



«За ними мы, как за бетонною стеною, защищены от стрел невидимой угрозы...»



13 ноября войска радиационной, химической и биологической защиты отмечают свой профессиональный праздник. В 2012-м году этот вид российских Вооруженных сил празднует 94-летие. За это время войска РХБ защиты претерпели большое количество изменений, мероприятий по оптимизации и продолжают стоять на страже безопасности граждан нашего государства.



Первые химические войска появились в ходе Первой мировой войны. Именно тогда впервые в истории во время боевых действий были применены отравляющие вещества. В России Химическая служба Красной Армии была создана 13 ноября 1918 года приказом Реввоенсовета.

Служба радиационной, химической и биологической защиты Северного флота берёт своё начало от химического отдела артиллерийско-химического управления, образованного в 1939 году. Необходимость образования отдела была вызвана тенденциями развития химических средств нападения и защиты от них.

В предвоенный период химической подготовке на Северном флоте уделялось большое внимание. Отрабатывались вопросы противохимической защиты и дегазации, дымовой маскировки кораблей. Оснащение сил флота противохимическими средствами и подготовленность личного состава к химической войне способствовали отказу противника от применения химического оружия в ходе Великой Отечественной войны. Ценный опыт и специальные знания офицеров-химиков значимы и востребованы в современных условиях и, несомненно, в будущем.

В послевоенные годы флотские химики успеш-

но решали и продолжают решать задачи, связанные с обеспечением радиационной и химической разведки, контролем радиоактивного заражения и облучения личного состава, а также ликвидацией радиоактивного заражения.

Не исключением являются и специалисты радиационной, химической и биологической защиты 7 дивизии атомных подводных лодок.

О повседневной деятельности флотских химиков нам рассказал флагманский специалист РХБ защиты нашей дивизии, капитан 2 ранга Петр Егорович Изотов (на фото).

- Расскажите, пожалуйста, что на сегодняшний день является основным в повседневной деятельности войск РХБ защиты на флоте? Какие задачи стоят перед Вами?

- Перед нашей службой стоят довольно обширные и жизненно важные задачи. Одной из главных приоритетных задач является защита как личного состава, так и гражданского населения от поражающих факторов ядерного, химического, биологического оружия, а также от различных факторов, экологически несовместимых с человеческим организмом. Другая, не менее важная задача, — это максимальное снижение воздействия неблагоприятных факторов на окружающую среду.

Повседневная деятельность службы РХБЗ на подводных лодках заключается в обеспечении радиационной безопасности, а также обеспечении обитаемости подводной лодки по газо-воздушной среде.

- Расскажите о своем пути становления в профессии? Почему выбрали данную специальность?

- В 2001 году я окончил Военно-морской инженерный институт им. Дзержинского в Пушкино, факультет РХБЗ. Затем служил на подводных лодках Северного флота. В 2009 году окончил Военно-морскую академию им. Кузнецова и в итоге был назначен на должность флагманского специалиста РХБ защиты 7 дивизии АПЛ ЗАТО Видяево.

На мой выбор профессии повлияли, во-первых, моя родина — славный город русских моряков Севастополь, а во-вторых, семейные традиции. Я вырос в семье военного, а мой двоюродный брат стал настоящим примером для меня, он не только настоящий офицер ВМФ, но и начальник службы РХБЗ ВМФ России.

- Сколько человек находится у Вас в подчинении?

нии? - У меня в подчинении находится семь офицеров — начальников служб РХБЗ: капитан 3 ранга Зимин Н.С., капитан-лейтенант Романов В.А., старший лейтенант Сурьмин Д.С., капитан-лейтенант Эфендиев Р.Ф., капитан-лейтенант Мельников В.В., лейтенанты Триполин Р.В. и Васин П.А. — и 18 техников. Хочется отметить, что начальники служб РХБ защиты все грамотные, ответственные и добросовестно относятся к своим обязанностям.

- Как Ваша семья относится к Вашей деятельности?

- В целом могу сказать, что семья поддерживает меня в выборе профессии, радуется моим успехам, и я всегда могу на нее положиться. Безусловно, близкие хотят чаще видеть меня дома, и, несмотря на частую занятость, я всегда нахожу время для своих любимых.

- На Ваш взгляд, как стать настоящим профессионалом в области РХБ защиты?

- Для того чтобы обучиться данной специальности и стать настоящим профессионалом в этой области, требуется огромный труд и постоянная работа. Специфика данной деятельности требует ответственного отношения, усердия, усидчивости и большого багажа знаний в разных областях науки.

- Как Вы оцениваете профессиональную подготовку и знания нынешних молодых специалистов, пришедших на флот в Ваше подчинение?

- В этом году ко мне в подчинение пришли два лейтенанта, выпускника 2012 года. На данный период они проходят переподготовку в учебных центрах ВМФ городов Обнинска и Соснового бора. Молодые специалисты показали неплохие знания по специальности и в дальнейшем, я надеюсь, покажут, что не зря сделали свой выбор в пользу нашей профессии.

- Подведите итоги работы 2012 года.

- В этом году все поставленные перед службой РХБ защиты 7 дивизии были успешно выполнены. На сегодняшний день на флоте наше соединение является одним из лучших, это говорит о высоких оценках высшего руководства и как нельзя лучше подчеркивает результаты нашей работы.

- Ваши пожелания коллегам.

- Специалистам РХБ защиты хочется пожелать крепкого здоровья, благополучия и мира в семье. Хочу выразить уверенность в том, что представители данной службы внесут достойный вклад в дело защиты национальной безопасности России и ее государственных интересов.

В свою очередь, мы поздравляем всех специалистов РХБЗ с профессиональным праздником и желаем Вам хорошего настроения, богатырских сил, удачи и любви! Берегите себя и своих близких! С праздником!

Беседовала Елена СУРЬМИНА

Праздничные и памятные даты

12 ноября ежегодно отмечается День работников Сбербанка России, День специалиста службы безопасности и Всемирный день борьбы с пневмонией.

13 ноября войска радиационной, химической и биологической защиты отмечают свой профессиональный праздник.

14 ноября – День социолога, а также Всемирный день борьбы с диабетом.

15 ноября в России празднуют День призника и День создания подразделений по борьбе с организованной преступностью. Кроме того, ежегодно в третий четверг ноября в большинстве стран мира отмечается Международный день отказа от курения.

16 ноября – Всероссийский День проектировщика.

17 ноября участковые уполномоченные полиции России отмечают свой профессиональный праздник – День участкового. Также эта дата известна как Международный день студентов. Всемирный день борьбы против хронической обструктивной болезни легких.

18 ноября в России официально празднуют день рождения Деда Мороза. Также эта дата отмечена как Всемирный день памяти жертв дорожно-транспортных аварий.

Почет воинам артиллерии

День ракетных войск и артиллерии стал одним из наиболее памятных дней в истории Вооруженных Сил и отмечается 19 ноября. Эта дата выбрана потому, что она совпадает со значимым историческим событием – победоносным освобождением Сталинграда от немецких захватчиков, началом которого стало контрнаступление российских войск. Российский народ свято чтит и хранит примеры несгибаемой стойкости, героизма, мужества всех воинов, участвующих в этой войне, героев многотысячных сражений, давших отпор вражеским силам. В этот день с особым почетом поздравляют воинов артиллерии. Ракетные войска и артиллерия являются одним из родов сухопутных войск ВС РФ, являющийся основным средством огневого и ядерного поражения противника в ходе ведения общевойсковых операций.

Основными задачами ракетных войск и артиллерии являются: завоевание и удержание огневого превосходства над противником; поражение его средств ядерного нападения, живой силы, вооружения, военной и специальной техники; дезорганизация систем управления войсками и оружием, разведки и радиоэлектронной борьбы; разрушение долговременных оборонительных сооружений и других объектов инфраструктуры противника; прикрытие открытых флангов и стыков; участие в уничтожении воздушных и морских десантов противника и другие. Весь опыт применения артиллерийских и ракетных войск в вооруженных конфликтах доказывает огромную роль их маневренности, оперативности и огневой мощи. Героические традиции достойно продолжают современные поколения военных ракетных и артиллерийских войск ВС РФ. Они с честью и благородством выполняют воинский долг, осваивают новейшее оружие и технику, повышают боевое мастерство, высокий уровень которого гарантирует выполнение необходимых задач в самых различных боевых условиях.

В мирное время ракетные войска и артиллерия стоят на страже Отечества и берегут рубежи родной страны. И в свой профессиональный праздник этим воинам выпадает случай обратить на себя внимание всей России. Отмечая свой день, они устраивают показательные учения, стрельбы и парады. В нашем поселке данный праздник отмечают командиры и личный состав ракетно-торпедных боевых частей.

В День артиллерии и ракетных войск мы поздравляем тех, кто в сильных, мужественных руках держит грозное оружие, хранящее мир и покой, независимость нашей страны! От всей души желаем вам всегда и во всем быть на высоте, достигать успеха и жить счастливо!

Елена СУРЬМИНА

По материалам УФСБ России по Северному флоту информирует:

Сообщите, где торгуют смертью



Размывание ценностных ориентиров, подрыв нравственных устоев семьи и общества, развенчание идеалов, навязанный чуждый нам западный образ жизни – все это и многое другое, подтачивавшее наше общество в течение долгого времени, смирило нас с существованием вокруг многочисленных пороков, в частности, укоренило в людях уверенность в тщетности борьбы с наркоманией. За относительно небольшой срок это пагубное явление из проблемы, о которой говорили СМИ, но с которой большинство из нас не сталкивалось, превратилось в смертельную угрозу. Только за последние двадцать лет зафиксирован 20-кратный рост количества наркозависимых лиц. По оценке экспертов в настоящее время около 5 миллионов россиян регулярно употребляют запрещенные препараты, каждый десятый подросток пробовал наркотики.

На учете в Мурманской областной наркологии сегодня состоит более 1,5 тысяч человек. Вместе с тем, по самым скромным оценкам реальная цифра наркозависимых превышает официальную статистику в несколько раз. Модной тенденцией в молодежной среде становится использование т.н. «легких» наркотиков и курительных смесей. Все чаще в развлекательных заведениях области правоохранными органами

фиксируются факты массового употребления «крека», «амфетамина» и его производных, прочих наркотиков, которые вызывают мгновенное привыкание, калечат жизнь молодых людей, разрушая психику, ломая волю и попросту вычеркивая их из нормальной жизни.

Законопослушные граждане, понимая всю пагубность данного явления, но не находя каких-либо действенных способов борьбы с ним, практически смирились с кажущейся неизбежностью его существования. Вместе с тем, переломить ситуацию и победить наркоманию нам вполне по силам. Правоохранительными органами региона систематически ликвидируются преступные группировки, занимающиеся поставками «дури» в Мурманскую область. Например, совсем недавно УФСБ России по Северному флоту совместно с УФСБН и УМВД России по Мурманской области была обезврежена разветвленная сеть наркодилеров. Задержаны 27 лидеров и рядовых членов ОПГ, 16 из которых уже осуждены, остальные находятся под следствием. Из незаконного оборота изъято 19 кг различных наркотиков, оружие и боеприпасы. Такой серьезный удар по наркомафии был нанесен не без помощи сознательных граждан, не остающихся безучастными в борьбе с пороками общества. Отрадно, что людей, понимающих – это не постыдное доносительство, а долг каждого человека, заботящегося о будущем своих детей, становится больше.

Если каждый из нас победит равнодушие, не пройдет мимо чужой беды, не закроет глаза и не будет умалчивать ставшие ему известными факты или признаки наркоторговли, только тогда совместными усилиями нам удастся искоренить это зло. Элементарное внимание к нуждам и проблемам окружающих, владение информацией о признаках употребления наркотиков (информацию об этом почерпнуть, например, на сайтах www.narcozona.ru, www.ponarko.narod.ru, www.megamed.spb.ru), а также взаимодействие с правоохранительными органами способны создать надежный заслон распространению указанной «заразы». Информацию о ставших известными фактах, связанных с распространением и употреблением наркотических средств, можно сообщить в правоохранительные органы, в том числе в Управление ФСБ России по Северному флоту по телефону 8 (81537) 4-75-32 (г.Североморск), а также в отдел ФСБ России – войсковая часть 90117 по телефону 5-65-57 – «непрерывный» – дежурный по отделу ФСБ России в/ч 90117. Любые, даже анонимные, сведения не останутся без внимания и проверки. Оказав содействие в выявлении указанного вида преступлений, Вы можете помочь своим близким в дальнейшем избежать вовлечения в наркотическую зависимость и исключить их участие в преступных проявлениях.

Уважаемые видяевцы!

С 12 по 26 ноября 2012 года проходит всероссийская антинаркотическая акция
«Сообщите, где торгуют смертью!»

Если вам известно о фактах совершения преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков – позвоните по телефонам «горячей линии»:

Наркоконтроль Мурманской области - 8(815-2) 555-80

ОМВД РФ по ЗАТО Видяево - 5-66-68

Отдел образования, Комиссия по делам несовершеннолетних ЗАТО Видяево - 5-66-82.

Если вам не безразлична судьба ваших детей, будущее России, тогда ждем вашей информации (в том числе анонимной).

«Ваша служба и опасна, и трудна...»

Вслед за профессиональным праздником сотрудников Министерства внутренних дел, который состоялся 10 ноября, российская полиция 17 ноября отмечает День участкового. Именно тогда в 1923 году была утверждена Инструкция участковому надзирателю.



Данный праздник является пока достаточно молодым – учрежден он указом от 6 ноября 2002 года. Долгое время эта профессия была праздничным днем

обделена. Теперь же отличившиеся во время исполнения обязанностей сотрудники в этот день получают награды. На торжественные мероприятия приглашаются и участко-

вые – ветераны. Также среди участковых традиционно устраиваются соревнования, победители которых удостоиваются различными наградами.

В России в настоящее время насчитывается 54 тысячи участковых уполномоченных.

Служебная деятельность участкового заключается в защите гражданских прав всех лиц, проживающих на административном участке, вверенном его охране. Работа участкового уполномоченного имеет весьма важное значение в системе органов внутренних дел. Участковыми решаются многие проблемы на вверенных им участках, проводится профилактическая работа, осуществляется деятельность по пресечению правонарушений и укреплению общественного порядка. Именно данными специалистами раскрывается почти четверть всех криминальных преступлений и каждое второе преступление, направленное против общественной безопасности.

В 2011 году в силу вступил Федеральный закон «О полиции», по которому эта должность стала именоваться участковый уполномоченный полиции, в сокращенном варианте для официальных документов – УУП.

В этот профессиональный праздник получают поздравления все участковые уполномоченные России. Сотрудники, которые особо отличились за время ведения службы, награждаются руководством российского МВД.

Работа участкового уполномочен-

ного трудна и опасна, но наилучшие из традиций преемственности в этой профессии должны быть сохранены. Также должна вестись работа по распространению положительного опыта лучших специалистов.

Положительный образ участковых создается в кинематографе. Первыми стали снятые в конце семидесятых и в восьмидесятые годы, фильмы про деревенского участкового Анискина, которого великолепно сыграл советский актер Михаил Жаров – «Деревенский детектив», «Анискин и Фантомас», «И снова Анискин».

Затем в 2003 году появился популярный многим телесериал «Участок», в котором Сергей Безруков создал современный положительный образ участкового милиционера.

Женский образ современного участкового создала в 2009 году в телесериале «Участковая» актриса Мария Звонарева.

Уважаемые участковые, капитан полиции Даниил Валерьевич Луев и старший лейтенант полиции Иван Ильич Артёменко, примите наше поздравление с профессиональным праздником! Желаем Вам здоровья, порядка и уважения на участках, достойной зарплаты! Желаем Вам с высоко поднятой головой нести все тяготы нелегкой полицейской службы! Пусть Вам помогает осознание того, что за спиной у Вас надежный тыл – любимая семья, друзья и близкие люди!

Елена Сурьмина

Воспитываем юных пешеходов

В условиях интенсивного движения транспорта и пешеходов на улицах и дорогах с каждым годом возрастает количество дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев с участниками движения, особенно с детьми. Это происходит из-за того, что учащиеся и дошкольники не знают правил безопасного поведения на улицах и дорогах или нарушают их, не осознавая опасных последствий. Поэтому очень важно воспитывать у детей чувство дисциплинированности и организованности, чтобы соблюдение правил безопасного поведения на улицах и дорогах стало для них привычкой.

В целях предупреждения происшествий с участием несовершеннолетних участников дорожного движения 14 ноября в нашем поселке стартовал городской конкурс учреждений образования ЗАТО Видяево по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма. Организатором данного мероприятия стали Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО Видяево и Центр методического и информационно-технического обслуживания ЗАТО Видяево.

Жюри оценивает каждую конкурсную работу по следующим критериям: наличие авторских разработок, проработанность, наглядность и детализация информационных материалов, количество и качество оформленных уголков по безопасности дорожного движения, практическая значимость открытого мероприятия. Победители (1 место) и призеры (2,3 место) конкурса будут награждены дипломами и ценными призами.

Первым эстафету конкурса принял детский сад № 1 «Солнышко». На открытом мероприятии юные воспитанники учреждения продемонстрировали жюри и гостям свои знания правил дорожного движения в различных конкурсах на смекалку, скорость, сообразительность и умение правильно вести себя на дороге. Инспектор ОГИБДД ЗАТО Видяево Сергей Владимирович Демехин всем малышам вручил памятные сувениры в виде светоотражателей и наградил почетными грамотами.

16, 19 и 21 ноября в конкурсе также примут участие детский сад «Елочка», детский спортивно-оздоровительный центр «Олимп» и Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Видяево. Мы внимательно будем следить за ходом проведения данного мероприятия и пожелаем всем участникам удачи и стремления к победе!

Елена Сурьмина



Информация об изменении порядка расчета платы за коммунальные услуги с 1 января 2013 года

Уважаемые квартиросъемщики, арендаторы и иные пользователи помещениями в жилых домах ЗАТО Видяево! С 1 января 2013 года изменяется порядок расчета платы за коммунальные услуги в связи с вступлением в силу новых Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 (далее – Правила).

В соответствии с Правилами потребитель вносит:

- отдельно плату за потребленные коммунальные услуги в жилом или нежилом помещении;
- и отдельно плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества многоквартирного дома (коммунальные услуги на общедомовые нужды)* (далее – КУ на СОИМД).

* за исключением газоснабжения

Таким образом, с 1 января 2013 года в квитанциях на оплату жилищно-коммунальных услуг появятся платежи за КУ на СОИМД по отоплению, горячей и холодной воде, водоотведению независимо от потребления данных услуг внутри жилого и нежилого помещения.

В соответствии с Правилами объем коммунальной услуги в помещении рассчитывается:

- при наличии индивидуального прибора учета - исходя из показаний такого прибора учета за расчетный период (для жилого и нежилого помещения);
- при отсутствии индивидуального прибора учета - исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальной услуги, утвержденного Министерством энергетики и ЖКХ Мурманской области (для жилого помещения); исходя из расчетного объема коммунального ресурса (для нежилого помещения).

В соответствии с Правилами объем КУ на СОИМД рассчитывается и распределяется между потребителями пропорционально размеру общей площади принадлежащего каждому потребителю (находящегося в его пользовании) жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме (далее – МКД), а не пропорционально потреблению коммунальной услуги внутри помещения.

Объем КУ на СОИМД рассчитывается:

- при наличии общедомовых приборов учета по формуле:
$$V_{\text{одн}} = (V_{\text{д}} - V_{\text{неж}} - V_{\text{жил}}) \cdot S_{\text{пом}} / S_{\text{об}},$$
где:
 $V_{\text{д}}$ – объем коммунального ресурса, определен-

ный по показаниям общедомового прибора учета;

$V_{\text{неж}}$ - объем коммунального ресурса, потребленный в нежилых помещениях;

$V_{\text{жил}}$ - объем коммунального ресурса, потребленный в жилых помещениях;

$S_{\text{пом}}$ - общая площадь жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме;

$S_{\text{об}}$ - общая площадь всех жилых помещений (квартир) и нежилых помещений в многоквартирном доме

- при отсутствии общедомовых приборов учета по формуле:

$$V_{\text{одн}} = N_{\text{одн}} \cdot S_{\text{ои}} \cdot S_{\text{пом}} / S_{\text{об}},$$

где:

$N_{\text{одн}}$ - норматив потребления соответствующего вида коммунальной услуги, утвержденный Министерством энергетики и ЖКХ Мурманской области;

$S_{\text{ои}}$ - общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

$S_{\text{пом}}$ - общая площадь жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме;

$S_{\text{об}}$ - общая площадь всех жилых помещений (квартир) и нежилых помещений в многоквартирном доме.

В соответствии с Правилами размер платы за КУ на СОИМД не подлежит перерасчету в связи с временным отсутствием потребителя в жилом помещении.

Нормативы потребления по отоплению, вступающие в силу с 01.01.2013, утверждены постановлением Минэнерго и ЖКХ Мурманской области от 14.09.2012 № 7 и различаются в зависимости от материала стен:

Кирпич, камень

- 0,02308 Гкал на 1 кв. м. общей площади помещения в месяц;

- 0,02308 Гкал на 1 кв. м. общей площади помещений, входящих в состав общего имущества в МКД (норматив на СОИМД);

Панель, блок

- 0,02179 Гкал на 1 кв. м. общей площади помещения в месяц;

- 0,02179 Гкал на 1 кв. м. общей площади помещений, входящих в состав общего имущества в МКД (норматив на СОИМД).

Справочно: действующий норматив потребления по отоплению, в т.ч. на СОИМД, - 0,022 Гкал на 1 кв. м. общей площади помещения в месяц.

При этом количество тепловой энергии, потребляемой за один отопительный период МКД, распределяется пропорционально продолжительно-

сти отопительного периода (1/9), а в настоящий момент пропорционально количеству месяцев в году (1/12). Таким образом, плата за отопление с 01.01.2013 будет начисляться только в отопительный период.

Нормативы потребления холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, вступающие в силу с 01.01.2013, утверждены постановлением Минэнерго и ЖКХ Мурманской области от 31.08.2012 № 6:

	Для жилых помещений, на 1 чел. в месяц	На общедомовые нужды, на 1 кв.м.* в месяц	Справочно: Действующий норматив потребления
Горячее водоснабжение, куб.м.	3,63	0,24	3,65 куб.м. на 1 чел.
Холодное водоснабжение, куб.м.	6,06	0,37	5,475 куб.м. на 1 чел.
Водоотведение, куб.м.	9,69	0,61	9,125 куб.м. на 1 чел.
Электроснабжение, кВт*ч	х**	1,90	х**

* Норматив на общедомовые нужды рассчитывается на 1 кв. м. общей площади помещений, входящих в состав общего имущества в МКД

** В зависимости от состава семьи и занимаемой площади

За счет изменения нормативов потребления в отопительный период рост платы за жилищно-коммунальные услуги при отсутствии приборов учета (без учета электроснабжения) предположительно составит – от 8,7 % до 11,2 %. При этом за счет изменения нормативов потребления по отоплению в летний период снижение платы за жилищно-коммунальные услуги при отсутствии приборов учета (без учета электроснабжения) предположительно составит – от 31,2 % до 39,5 %.

С презентацией на тему «Новые Правила предоставления коммунальных услуг» вы можете ознакомиться на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru в разделе «Экономика и финансы» – «Жилищно-коммунальное хозяйство» – «Информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

Отдел планирования,
экономического развития и
муниципального имущества администрации
ЗАТО Видяево

Рост (снижение) платы за жилищно-коммунальные услуги при отсутствии приборов учета (без электроснабжения) за счет изменения нормативов потребления с 01.01.2013 (при неизменных тарифах)

	Плата за ЖКУ ДЕЙСТВУЮ- ЩИЕ НОРМА- ТИВЫ	Плата за ЖКУ НОВЫЕ НОРМАТИВЫ кирпич		Рост, %		Плата за ЖКУ НОВЫЕ НОРМАТИВЫ панель		Рост, %	
		осенью, зимой, весной	Летом*	осе- нью, зимой, весной	Ле- том*	осенью, зимой, весной	Летом*	осенью, зимой, весной	Летом*
для семьи из 2-х человек, проживающих в 1-комнатной квартире общей площадью 35,0 кв.м.									
В ДОМАХ С ЭЛЕКТРОПЛИ- ТАМИ	4 206,62	4 677,31	2 544,04	11,2	-39,5	4 653,30	2 582,89	10,6	-38,6
В ДОМАХ С ГАЗ. ПЛИТАМИ	4 980,84	5 451,53	3 318,26	9,5	-33,4	5 427,52	3 357,11	9	-32,6
для семьи из 3-х человек, проживающих в 2-комнатной квартире общей площадью 48 кв.м.									
В ДОМАХ С ЭЛЕКТРОПЛИ- ТАМИ	5 963,25	6 613,17	3 687,54	10,9	-38,2	6 580,24	3 740,82	10,3	-37,3
В ДОМАХ С ГАЗ. ПЛИТАМИ	7 127,46	7 777,38	4 851,75	9,1	-31,9	7 744,45	4 905,03	8,7	-31,2
для семьи из 4-х человек, проживающих в 3-комнатной квартире общей площадью 70 кв.м.									
В ДОМАХ С ЭЛЕКТРОПЛИ- ТАМИ	8 413,24	9 354,62	5 088,08	11,2	-39,5	9306,6	5165,78	10,6	-38,6
В ДОМАХ С ГАЗ. ПЛИТАМИ	9 961,68	10 903,06	6 636,52	9,5	-33,4	10 855,04	6 714,22	9	-32,6

* Плата за отопление с 01.01.2013 будет начисляться только в отопительный период

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

1. Основание проведения продажи - решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 16.05.2011 № 293 «Об утверждении программы приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево на 2011-2013 годы» (в редакции Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.02.2012 № 380), постановление Администрации ЗАТО пос. Видяево от 06.11.2012 № 641 «Об изменении условий приватизации муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево».

2. Собственник имущества: Муниципальное образование ЗАТО пос. Видяево.

3. Организатор проведения торгов (продавец) – Администрация ЗАТО Видяево.

4. Способ приватизации имущества: продажа имущества посредством публичного предложения.

5. Наименование имущества: Лот № 1 – помещение; Лот № 2 – помещение; Лот № 3 – помещение; Лот № 4 – помещение; Лот № 5 – помещение; Лот № 6 – помещение.

6. Характеристика имущества:
Лот № 1 – назначение: нежилое, общая площадь 73,8 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 26, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, д. 6, обременения (ограничения) – отсутствуют;
Лот № 2 – назначение: нежилое, общая площадь 27,2 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 47, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, д. 21, обременения (ограничения) – право аренды, арендатор ИП Курбанов Б.М., договор аренды от 20.12.2010 № 57 на срок до 31.12.2013, цель использования: пункт приема в ремонт обуви;

Лот № 3 – назначение: нежилое, общая площадь 30,7 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 62, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 21, ограничения (обременения) права – по состоянию на 01.10.2012 отсутствуют, 24.10.2012 объявлен аукцион на право заключения договора аренды на срок с 01.12.2012 по 30.11.2017, цель использования: для размещения офиса, объектов розничной торговли, объектов бытового обслуживания, объектов административно-хозяйственного назначения;

Лот № 4 – назначение: нежилое, общая площадь 36,9 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 3, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 25, ограничения (обременения) права – по состоянию на 01.10.2012 отсутствуют, 24.10.2012 объявлен аукцион на право заключения договора аренды на срок с 01.12.2012 по 30.11.2017, цель использования: для размещения офиса, объектов розничной торговли, объектов бытового обслуживания, объектов административно-хозяйственного назначения;

Лот № 5 – назначение: нежилое, общая площадь 31,3 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 33, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 36, обременения (ограничения) – право безвозмездного пользования, право-обладатель Местная Видяевская общественная организация ветеранов Военно-Морского Флота, договор безвозмездного пользования от 15.12.2009 № 12 бессрочный, цель использования: размещение административных помещений организации;

Лот № 6 – назначение: нежилое, общая площадь 31,5 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 63, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 36, ограничения (обременения) права: отсутствуют.

7. Цена первоначального предложения: Лот № 1 – 708 000 руб. без НДС; Лот № 2 – 259 000 руб. без НДС; Лот № 3 – 265 000 руб. без НДС; Лот № 4 – 262 000 руб. без НДС; Лот № 5 – 249 000 руб. без НДС; Лот № 6 – 217 000 руб. без НДС. Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): Лот № 1 – 70 000 руб.; Лот № 2 – 25 000 руб.; Лот № 3 – 26 000 руб.; Лот № 4 – 26 000 руб.; Лот № 5 – 24 000 руб.; Лот № 6 – 21 000 руб. Величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон № 178-ФЗ), («шаг аукциона»): Лот № 1 – 35 000 руб.; Лот № 2 – 12 500 руб.; Лот № 3 – 13 000 рублей; Лот № 4 – 13 000 руб.; Лот № 5 – 12 000 руб.; Лот № 6 – 10 500 руб. Минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения): Лот № 1 – 354 000 руб. без НДС; Лот № 2 – 129 500 руб. без НДС; Лот № 3 – 132 500 руб. без НДС; Лот № 4 – 131 000 руб. без НДС; Лот № 5 – 124 500 руб. без НДС; Лот № 6 – 108 500 руб. без НДС.

8. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в сумме – Лот № 1 – 70 800 руб.; Лот № 2 – 25 900 руб.; Лот № 3 – 26 500 руб.; Лот № 4 – 26 200 руб.; Лот № 5 – 24 900 руб.; Лот № 6 – 21 700 руб., единовременно на счет продавца: ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области г. Мурманск, БИК банка 044705001, расчетный счет № 40302810100003000083, получатель: л/с 05493360010 в УФК по Мурманской области (Администрация ЗАТО Видяево), ИНН 5105031245, КПП 511001001, ОКПО 56949549, ОКАТО 470 000 000 01. Назначение платежа «задаток за участие в продаже имущества посредством публичного предложения – лот № ____ (указать наименование имущества)».

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее 17 декабря 2012 года. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже имущества, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам продажи имущества, за исключением ее победителя, - в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества;

б) претендентам, не допущенным к участию в продаже, - в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества;

в) претендентам, отзывавшим заявки в установленном настоящим информационным сообщением порядке, - в течение 5 рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки.

Возврат задатка, в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется на счет, письменно указанный претендентом в заявке.

Задаток, внесенный победителем, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

9. Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент представляет лично или через своего представителя заявку по установленной продавцом форме. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Получить типовую форму заявки можно по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, кабинет № 304, 303, телефон: (815-53) 5-66-87, на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru (далее – официальные сайты).

10. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов;

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

11. Требования к оформлению представляемых покупателями документов: Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

12. Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок: Дата начала приема заявок – 16 ноября 2012 года. Дата окончания приема заявок – 17 декабря 2012 года.

Заявки принимаются по рабочим дням с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00 часов по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная, д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, кабинет № 304, 303.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о ее принятии с указанием номера заявки, даты и времени ее принятия продавцом.

Заявка, поступившая по истечении срока приема, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращается претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о наличии заявок, лиц, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их рассмотрения.

13. День признания претендентов участниками продажи посредством публичного предложения – 21 декабря 2012 года.

В день признания претендентов участниками продажи имущества, указанный в настоящем информационном сообщении, комиссия рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже имущества.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

а) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества регулируются ст. 5 Закона № 178-ФЗ и ст. 8 Федерального закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (далее – Закон № № 3297-1);

- покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;

- сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории ЗАТО Видяево, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории ЗАТО Видяево, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано ЗАТО Видяево, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории ЗАТО Видяево. Участие граждан и юридических лиц, не указанных в настоящем пункте, в совершении сделок, предусмотренных настоящим пунктом, допускается по решению Администрации ЗАТО Видяево, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование;

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, не подтверждено.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

Решения комиссии по приватизации муниципального имущества (далее – комиссия) о признании претендентов участниками продажи имущества оформляются протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками продажи имущества должны содержаться сведения о перечне принятых и отозванных заявок, претендентах, признанных участниками продажи имущества, претендентах, которым было отказано в допуске к участию в продаже (с указанием оснований отказа).

При наличии оснований для признания продажи имущества несостоявшейся комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

Претенденты, признанные участниками продажи имущества, и претенденты, не допущенные к участию в продаже имущества, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения протоколом, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника продажи имущества с момента оформления комиссией протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

Информация об отказе в допуске к участию в продаже имущества размещается на официальных сайтах в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником такой продажи.

14. Дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения (подведения итогов продажи имущества): - 16 января 2013 года в 10 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, каб.410.

Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи в следующем порядке:

а) продажа имущества проводится ведущим в присутствии уполномоченного представителя продавца, членов комиссии, участников продажи имущества или их представителей. Ведущий выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

б) участникам продажи имущества выдаются пронумерованные карточки участника продажи имущества;

в) процедура продажи начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии продажи имущества;

г) после открытия продажи имущества ведущим оглашаются наименования имущества, его основные характеристики, цена первоначального предложения и минимальная цена предложения (цена отсечения), а также «шаг понижения» и «шаг аукциона».

д) после оглашения ведущим цены первоначального предложения участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия выданных карточек, а в случае отсутствия предложений по первоначальной цене имущества ведущим осуществляется последовательное снижение цены на «шаг понижения».

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками продажи имущества поднятием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения»;

е) право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи имущества после трехкратного повторения ведущим сложившейся цены продажи имущества. Ведущий продажи объявляет о продаже имущества, называет номер карточки участника продажи имущества, который подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и оглашает цену продажи имущества;

ж) в случае, если несколько участников продажи имущества подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», для всех участников продажи имущества проводится аукцион по установленным Законом № 178-ФЗ правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на определенном «шаге понижения». В случае если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества. После завершения аукциона ведущий объявляет о продаже имущества, называет победителя продажи имущества, цену и номер карточки победителя;

з) цена имущества, предложенная победителем продажи имущества, заносится в протокол об итогах продажи имущества, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах продажи имущества, подписанный членами комиссии, ведущим продажи имущества и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

15. Срок заключения договора купли-продажи такого имущества: продавец и победитель аукциона (покупатель) в течение 15 рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества (но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи на официальных сайтах), а именно не позднее 06 февраля 2013 года.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

16. Условия и сроки оплаты приобретаемого имущества, необходимые реквизиты счетов:

Покупатель обязан перечислить денежные средства единовременно, в течение тридцати календарных дней с даты подписания договора купли-продажи или с расщоткой платежа сроком на один год равными долями согласно расчету к договору купли-продажи (с возможностью осуществить оплату досрочно) на счет продавца: л/с 04493360010 на расчетном счете 4010181000000010005 в ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области г. Мурманск (получатель: УФК по Мурманской области (Администрация ЗАТО Видяево), КБК 914 1 14 02043 04 0000 410, БИК банка 044705001, ИНН 5105031245, КПП 511001001, ОКПО 56949549, ОКАТО 47000000001. Средства платежа - денежные средства в валюте РФ (рубли).

Исполнение обязательств по оплате муниципального имущества может быть возложено покупателем на третье лицо, при этом продавец обязан принять платеж, произведенный третьим лицом.

При реализации на территории Российской Федерации муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляющего казну муниципального образования, налоговая база определяется как сумма дохода от реализации этого имущества с учетом налога на добавленную стоимость. В этом случае налоговыми агентами признаются покупатели указанного имущества, за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Указанные лица обязаны исчислить расчетным методом и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога (п. 3 ст. 161 Налогового кодекса Российской Федерации).

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества. Документом, подтверждающим факт оплаты, является выписка со счета, указанного в настоящем пункте.

Право собственности на объект покупатель оформляет самостоятельно и за счет собственных средств на основании договора купли-продажи.

17. Информация обо всех предыдущих торгах по продаже данного имущества, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины: аукцион по продаже муниципального имущества, открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене имущества признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе (информационное сообщение об итогах аукциона по продаже муниципального недвижимого имущества от 20.08.2012).

Примечание: С иной информацией по приватизации имущества, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация ЗАТО Видяево, кабинет № 304, 303 или по телефону: (815-53) 5-66-87. Осмотр объекта продажи осуществляется претендентами в течение срока приема заявок по желанию претендента, для чего необходимо предварительно обратиться по телефону: (815-53) 5-62-45. Информационное сообщение, форма заявки, форма договора купли-продажи размещены на официальных сайтах.

(Продолжение. Начало в №36 (383) от 09.11.2012 г.)

Утвержден постановлением Администрации ЗАТО Видяево от «17» сентября 2012 г. № 532

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории ЗАТО Видяево»

2.4.2. При непредставлении или представлении документов заявителем в неполном составе должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней возвращает заявителю поданное им заявление на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции без рассмотрения с письменным уведомлением, в котором указываются документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или отказе в его выдаче.

2.4.3. Время ожидания заявителя при подаче и получении документов не может превышать 30 минут.

2.4.4. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в день поступления в администрацию обращения заявителя.

2.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

2.5.1.1. Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)1,

2.5.1.2. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях2,

2.5.1.3. Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» 3,

2.5.1.4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»4,

2.5.1.5. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»5;

2.5.1.6. пп.26.1 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»6,

2.5.1.7. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»7,

2.5.1.8. Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»8;

2.5.1.9. Уставом ЗАТО Видяево, утвержденным решением муниципального Совета ЗАТО поселок Видяево от 02.06.2005 № 1219,

2.5.1.10. Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 15.12.2010 № 90110.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) (далее – заявитель) - представляет в администрацию следующие документы:

2.6.1.1. заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту. В заявлении указываются полное и сокращенное наименование заявителя, организационно-правовая форма, юридический адрес и место фактического нахождения юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации физического лица, перечень прилагаемых к заявлению документов, контактные телефоны.

2.6.1.2. данные о заявителе (для физического лица) - копия паспорта;

2.6.1.3. данные о заявителе (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей11;

2.6.1.4. данные о заявителе (для юридического лица) - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц11;

1 Собрание законодательства РФ от 07.08.2000, № 32, ст.3340
2 Собрание законодательства РФ от 07.01.2002, № 1 (ч.1), ст.1
3 Российская газета от 15.03.2006, № 51
4 Российская газета, 05.05.2006, № 95
5 Собрание законодательства РФ от 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451
6 Собрание законодательства РФ от 06.10.2003, № 40, ст. 3822
7 Российская газета, 30.07.2010, № 168
8 Российская газета, 30.07.1997 № 145
9 Вестник Видяево, 01.07.2005, № 12
10 Вестник Видяево, 21.01.2011, № 2, 28.01.2011, № 3
11 документ заявителем может не предоставляться и получается непосредственно администрацией в налоговом органе, в том числе, при наличии технической возможности, может быть получен в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

2.6.1.5. документ о праве собственности на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если заявитель является собственником недвижимого имущества, - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество12;

2.6.1.6. копия договора аренды недвижимого имущества с собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в случае, если заявитель является арендатором указанного имущества;

2.6.1.7. подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2.6.1.8. копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и:

- собственником земельного участка, здания, сооружения, иного недвижимого имущества;
- лицом, уполномоченным собственником на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе арендатором;
- лицом, уполномоченным собранием собственников помещений многоквартирного дома на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2.6.1.9. проектная документация рекламной конструкции, соответствующая нормам действующего законодательства, состоящая из разделов:

- общая пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка (в случае установки рекламной конструкции на земельном участке);
- схема, отображающая архитектурные и конструктивные решения;
- сведения об инженерном оборудовании (система электроснабжения);

2.6.1.10. документ, подтверждающий оплату государственной пошлины13;

2.6.1.11. Документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции (эскиз, фотографический снимок).

2.6.2. В случае размещения на рекламной конструкции товарного знака к проектной документации рекламной конструкции необходимо приложить копию свидетельства на товарный знак, зарегистрированный в Государственном реестре товарных знаков, а в случае, если заявитель не является владельцем товарного знака, - соглашение об использовании товарного знака с правообладателем товарного знака.

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 административного регламента, подаются в администрацию непосредственно заявителем или направляются почтовым отправлением, а также могут быть представлены в форме электронных документов14, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru)15.

2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 2.6.4.1. тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 2.6.4.2. документы не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- 2.6.4.3. документы не исполнены карандашом;
- 2.6.4.4. документы не содержат повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.7.1.1.невозможность прочтения текста заявления (возвращается заявителю, если его реквизиты поддаются прочтению).

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в рассмотрении документов являются:

2.7.3.1. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 административного регламента.

2.7.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 2.7.4.1. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2.7.4.2. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте генеральному плану;
- 2.7.4.3. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 2.7.4.4. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;
- 2.7.4.5. нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 2.7.4.6. нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 2.7.4.7. несоответствие представленных документов требованиям подпункта 2.6.4 административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8.2. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (статья 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1.Вход в здание администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.

2.9.2.На территории, прилегающей к зданию администрации, оборудованы парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.3. Прием заявителей осуществляется должностным лицом отдела в кабинете отдела, оборудованном дополнительными столами и стульями для предоставления консультации, приема документов.

2.9.4. Кабинеты отдела оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела.

12 документ заявителем может не предоставляться и получается непосредственно администрацией в органах государственной регистрации имущественных прав, в том числе, при наличии технической возможности, может быть получен в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

13 документ заявителем может не предоставляться и получается непосредственно администрацией в органах Федерального казначейства, в том числе, при наличии технической возможности, может быть получен в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

14 Норма действует с даты вступления в силу изменений в нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, определяющие перечень документов, представляемых заявителем, в части обеспечения возможности для заявителя подачи заявления в форме электронного документа.

15 При получении заявления в форме электронного документа предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.9.5. Все помещения администрации должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.9.6. Места ожидания должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.9.7. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей.

2.9.9. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.9.10. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.9.11. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.12. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом отдела одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

2.10.2. В группу количественных показателей доступности входят:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания услуги;
- график работы отдела;
- место расположения отдела.

2.10.3. В число качественных показателей доступности входят:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;
- наличие различных каналов получения услуги;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемых услуг входят:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб.
- 2.10.5. К качественным показателям относятся:
- культура обслуживания (вежливость).

2.10.6. Система индикаторов доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги				
1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	1	2-5	свыше 5
2.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 30 минут	90-100	70-89	ниже 70
3.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы отдела	90-100	50-89	ниже 50
4.	% заявителей, удовлетворенных местом расположения отдела	90-100	50-89	ниже 50
5.	Достоверность информации о предоставляемой услуге	да	-	нет
6.	Количество различных каналов получения услуги	2 и более	-	1
7.	% заявителей, обратившихся за повторной консультацией	0-10	11-30	свыше 30
8.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да	-	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги				
9.	% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов	90-100	70-89	ниже 70
10.	Количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением услуг (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10
11.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью)	90-100	50-89	ниже 50

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги
Бланк заявления, а также перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в электронном виде размещается на региональном портале государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru), а также на официальном сайте ЗАТО Видяево (www.zatovid.ru).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешений на установку рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. прием и регистрация документов, представленных заявителем;

3.1.1.2.рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, или об отказе заявителю;

3.1.1.3. выдача разрешения на установку рекламной конструкции или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.2.1. принятие решения об аннулировании разрешения по утвержденному перечню оснований;

3.1.2.2. подготовка решения об аннулировании разрешения, отправка уведомления об аннулировании разрешения.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.3.1. выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на основании проводимого мониторинга средств наружной рекламы.

3.1.4. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схемах (приложение № 2 к административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация документов, представленных заявителем

3.2.1. Основанием для начала предоставления услуги является поступление заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с прилагаемыми документами.

3.2.2. Заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги, используя, по своему выбору, очную (бумажный вид – при личном обращении), заочную (бумажный вид – по почте) или электронную

(документы, заверенные ЭЦП заявителя) форму подачи документов.

3.2.3. Регистрация заявления (за исключением обращения, поданного в форме электронного документа) производится в журнале регистрации входящей корреспонденции должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, и передается Главе администрации (лицу, его замещающему) (далее - Глава администрации) в день поступления.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов заявление возвращается в адрес заявителя должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, в течение 5 рабочих дней с момента получения с указанием причин отказа в приеме.

3.2.5. Если вопрос, поставленный в заявлении, не входит в компетенцию администрации, то заявление в течение семи дней со дня регистрации направляется должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, по принадлежности в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

3.2.6. Зарегистрированный запрос с резолюцией Главы администрации направляется в порядке делопроизводства в отдел не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.2.7. Должностное лицо отдела, ответственное за делопроизводство, регистрирует заявление в журнале регистрации в день поступления и передает начальнику отдела (лицу, его замещающему) (далее - начальник отдела).

3.2.8. В случае поступления заявления, поданного в форме электронного документа, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления распечатывает и передает его для регистрации должностному лицу отдела, ответственному за делопроизводство, и направляет заявителю подтверждение получения заявления.

3.2.9. Начальник отдела визирует заявление и передает его должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем регистрации обращения.

3.2.10. Результатом административной процедуры является решение о направлении заявления на рассмотрение. Способ фиксации результата выполнения административного действия – проставление начальником отдела даты направления заявления на рассмотрение на бланке обращения.

3.2.11. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, или об отказе заявителю

3.3.1. Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления с прилагаемыми документами должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. При рассмотрении заявления должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает отсутствие в нем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.3 административного регламента.

3.3.3. В случае, если в заявлении содержатся основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит на имя заявителя уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. При этом отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать информацию о возможности устранения выявленных нарушений. При их устранении заявитель вправе обратиться за муниципальной услугой повторно.

3.3.4. Если в ходе проверки документов выявлено отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1.3 – 2.6.1.5, 2.6.1.10 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит межведомственный запрос для их получения в рамках межведомственного взаимодействия согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, в том числе в электронной форме при наличии технической возможности16, и передает его на рассмотрение и подпись Главе администрации.

3.3.5. Главе администрации в день получения межведомственного запроса от должностного лица отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу администрации, ответственному за делопроизводство.

3.3.6. Должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство, регистрирует подписанный Главой администрации межведомственный запрос и в срок не более одного рабочего дня направляет его адресату.

3.3.7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос администрации не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию.

3.3.8. При поступлении документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство:

3.3.8.1. регистрирует документы и (или) информацию в журнале регистрации, фиксируя факт их получения;

3.3.8.2. направляет зарегистрированные документы и (или) информацию на рассмотрение и подпись Главе администрации;

3.3.8.3. направляет подписанные Главой администрации документы и (или) информацию должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.9. При получении документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает их к соответствующему заявлению о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.3.10. Если в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 20 рабочих дней (с момента регистрации заявления) готовит проект разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту и передает Главе администрации для подписи.

3.3.11. Если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней (с момента регистрации заявления) готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с обоснованием причин отказа в соответствии с частью 15 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту и передает Главе администрации для подписи.

3.3.12. Результатом административной процедуры является подготовка проекта разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. Способ фиксации результата выполнения административного действия – проставление должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на оборотной стороне экземпляра документа, возвращаемого в отдел, даты подготовки документа.

16 Норма действует с даты вступления в силу изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок предоставления муниципальной услуги в части обеспечения возможности для органа местного самоуправления получать документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия

3.3.13. Срок исполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.4. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала данного административного действия является поступление подготовленного проекта разрешения на установку рекламной конструкции (уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции) Главе администрации на подпись. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день подготовки вышеназванного документа направляет его на подпись Главе администрации.

3.4.2. Максимальный срок нахождения документов на подписи у Главы администрации не должен превышать двух рабочих дней со дня получения документов.

3.4.3. Подписанное разрешение на установку рекламной конструкции (уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции) в день подписания передается должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, регистрируется указанным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, с присвоением номера в журнале учета и выдачи разрешений на установку рекламной конструкции (исходящей корреспонденции) и внесением в реестр выданных разрешений на установку рекламной конструкции.

3.4.4. После регистрации, но не позднее двух месяцев со дня подачи заявления, разрешение на установку рекламной конструкции (уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции) направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в заявлении. Если в заявлении не указан ни один способ, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, по почте. На обращение, поступившее в форме электронных документов, документ направляется должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в форме электронного документа по адресу электронной почты отправителя (если в обращении не указан предпочтительный способ получения документа).

3.4.5. Результатом настоящего административного действия является направление разрешения на установку рекламной конструкции (уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции) заявителю. Способ фиксации результата выполнения административного действия – внесение сведений в реестр почтовых отправлений, проставление должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, даты отправки в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.4.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5. Принятие решения об аннулировании разрешения по утвержденному перечню оснований

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является один из следующих фактов:

3.5.1.1. направление в администрацию владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

3.5.1.2. направление в администрацию собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3.5.1.3. рекламная конструкция не установлена по истечении года со дня выдачи разрешения;

3.5.1.4. использование рекламной конструкции не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

3.5.1.5. разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 - 5.7 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»; либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.5.1.6. нарушение требований, установленных частями 9.1 и 9.3 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

3.5.2. Начальник отдела в день извещения об одном из указанных в пункте 3.5.1 фактов, передает должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, документы, являющиеся основаниями наступления указанных в пункте 3.5.1 фактов, и поручает подготовить проект уведомления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5.3. Результатом настоящего административного действия является принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5.10. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Подготовка решения об аннулировании разрешения, отправка уведомления об аннулировании разрешения

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, поручения о подготовке уведомления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.6.2. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней готовит проект уведомления об аннулировании разрешения и передает его Главе администрации на подпись в двух экземплярах.

3.6.3. Максимальный срок нахождения документов на подписи у Главы администрации не должен превышать двух рабочих дней со дня получения документов.

3.6.4. Подписанное уведомление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции в день подписания передается должностному лицу администрации, ответственному за делопроизводство, регистрируется указанным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, с присвоением номера в журнале учета исходящей корреспонденции.

3.6.5. После регистрации один экземпляр уведомления направляется в отдел, а второй экземпляр направляется рекламораспространителю и собственнику или иному законному владельцу соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция прикреплена, по почте.

3.6.6. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вносит сведения об аннулировании разрешения в реестр выданных разрешений на установку рекламной конструкции.

3.6.7. Результатом настоящего административного действия является направление уведомления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции заявителю. Способ фиксации результата выполнения административного действия – внесение сведений в реестр почтовых отправлений, проставление должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, даты отправки в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.6.8. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.7. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на основании проводимого мониторинга средств наружной рекламы

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление, в результате проведения мониторинга средств наружной рекламы, проводимого не реже 2 раз в год, должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, нарушений размещения средств наружной рекламы (размещение

реklamной конструкции без разрешения).

3.7.2. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений размещения средств наружной рекламы, готовит проект предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций и передает его Главе администрации на подпись в двух экземплярах.

3.7.3. Максимальный срок нахождения документов на подписи у Главы администрации не должен превышать одного рабочего дня со дня получения документов.

3.7.4. Подписанное предписание о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций в день подписания передается должностному лицу администрации, ответственному за делопроизводство, регистрируется указанным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, с присвоением номера в журнале учета исходящей корреспонденции.

3.7.5. После регистрации один экземпляр уведомления направляется в отдел, а второй экземпляр направляется рекламораспространителю и собственнику или иному законному владельцу соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция прикреплена, по почте.

3.7.6. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, контролирует исполнение предписания.

3.7.7. При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет сведения о невыполнении предписания в сектор организационно-правовой работы для обращения в суд с иском к владельцу рекламной конструкции или собственнику/владельцу имущества, к которому присоединена рекламная конструкция о принудительном проведении демонтажа рекламной конструкции в соответствии с действующим законодательством.

3.7.8. Результатом настоящего административного действия является выдача предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций. Способ фиксации результата выполнения административного действия – внесение сведений в реестр почтовых отправлений, проставление должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, даты отправки в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.7.9. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, (далее также - ответственные должностные лица) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами.

4.1.2. Должностным лицом, осуществляющим текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, является начальник отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

В ходе предоставления муниципальной услуги проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливает Глава администрации.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений на неправомерные решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги, досудебное расследование проводится на основании распоряжения администрации комиссией, в состав которой включаются должностные лица администрации. Не подлежат включению в состав комиссии должностные лица отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.

4.2.6. По результатам проверок Глава администрации дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица администрации несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных административным регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, а также за совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги устанавливается в должностных регламентах муниципальных служащих администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Мурманской области, администрация в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности администрации. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации имеют право контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТРАСЛЕВОГО (ФУНКЦИОНАЛЬНОГО) ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на досудебное обжалование действий

(бездействий), решений должностных лиц администрации, принятых (осуществляемых) в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области актами, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево, для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево;

5.2.7. отказ администрации ЗАТО Видяево, отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Предметом досудебного обжалования являются:

5.3.1. действия (бездействия) должностных лиц при исполнении административного регламента;

5.3.2. решения, принимаемые в рамках исполнения административного регламента.

5.4. Жалоба подается на имя Главы администрации.

Жалоба подается устной форме (на личном приеме Главы администрации), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые Главой администрации, рассматриваются непосредственно Главой администрации.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ЗАТО Видяево, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Мурманской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном административным регламентом. В жалобе гражданина в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Адрес для направления жалобы: 184372, Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Центральная, 8, Администрация ЗАТО Видяево, телефон: (815-53) 5-66-74, телефакс: (815-53) 5-66-74, e-mail: admvid@bk.ru.

5.8. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 4 к административному регламенту. Жалоба должна содержать:

5.8.1. наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.8.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.8.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего;

5.8.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

5.9.1. если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

5.9.2. если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

5.9.3. если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.9.4. если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения в том случае если администрация располагает этой информацией и документами.

5.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение жалобы в адрес администрации.

5.12. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению Главой администрации, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Жалобы, поступившие в администрацию, регистрируются в порядке, установленном подпунктом 3.2.3 административного регламента.

5.14. Должностное лицо, получившее поручение о подготовке соответствующего ответа на жалобу заявителя, исполняет его в соответствии с письменной резолюцией Главы администрации.

5.15. Письменный ответ подписывает Глава администрации.

5.16. Должностное лицо администрации, ответственное за работу с

обращениями граждан, направляет письменный ответ заявителю простым почтовым отправлением в день получения ответа, подписанного Главой администрации.

5.17. Жалобы, содержащие обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги конкретными должностными лицами, не могут направляться этим должностным лицам для подготовки ответа.

5.18. Глава администрации проводит личный прием заявителей по предварительной записи. Личный прием осуществляется Главой администрации каждый второй и четвертый понедельник месяца. В случае, если день проведения личного приема выпадает на выходной день, производится перенос дня личного приема на следующий понедельник.

5.19. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

5.20. Рассмотрение жалобы в устной форме при приеме заявителей осуществляется в следующем порядке. Глава администрации предоставляет ответ на устную жалобу, с согласия заявителя, на личном приеме в устной форме, если изложенные заявителем обстоятельства не требуют дополнительной проверки, должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, делает соответствующую запись в карточке личного приема гражданина. Рассмотрение устной жалобы осуществляется в течение 1 рабочего дня.

В случае если заявитель истребовал письменный ответ по существу поставленных в жалобе при личном приеме вопросов или если изложенные им данные требуют дополнительной проверки, Глава администрации оформляет резолюцию для регистрации жалобы и подготовки письменного ответа в соответствии с пунктами 5.12 - 5.17 административного регламента, должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, в карточке личного приема гражданина делает соответствующую запись.

Запись заявителей проводится должностным лицом, ответственным за работу с обращениями граждан, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, информирует заявителя в устной форме – в момент обращения (при личном обращении либо при обращении с использованием средств телефонной связи) либо по электронной почте (при обращении по электронной почте) о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в нем вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

5.24.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево, а также в иных формах;

5.24.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.25. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в пункте 5.24 административного регламента решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.26. Ответ на жалобу, поступившую в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в жалобе, или по почтовому адресу, в соответствии с выбором заявителя.

5.27. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Глава администрации принимает решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.28. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.29. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.30. Если заявитель не удовлетворён решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.31. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

5.32. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц администрации, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в суде общей юрисдикции в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда лицу стало известно о таком решении, действии (бездействии).

5.33. Если лицо полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, оно вправе обратиться в арбитражный суд. В случае же, если лицо полагает, что нарушены его права и свободы, оно вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Приложение № 1
к административному регламенту

Образец заявления

На бланке организации
Дата, исх. номер
(для юридического лица)

Главе администрации ЗАТО Видяево
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
от
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лиц, для представителей заявителя - Ф.И.О., данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

(наименование юридического лица)
Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

1. Наименование и организационно-правовая форма заявителя (для физических лиц - Ф.И.О.) _____.

2. Местонахождение _____.

3. Юридический адрес _____.

4. Сведения о государственной регистрации _____.

5. Исполнитель _____ тел./факс. _____.

6. Адрес установки рекламной конструкции _____.

7. Место (вид установки, крепления) установки рекламной конструкции _____.

(отдельно стоящая, фасад здания, световая опора и т.п.)

8. Тип рекламной конструкции _____.

9. Собственник (здания, сооружения) _____.

10. Количество сторон рекламной конструкции _____.

11. Параметры рекламной конструкции (в м): высота _____ ширина _____ площадь _____ (в кв. м).

12. Используемые материалы _____.

13. Наличие освещенности (источники), световой режим работы _____.

14. Организация - изготовитель рекламной конструкции:
Организация _____.

Руководитель _____.

Адрес, телефон: _____.

15. Производитель работ по монтажу рекламной конструкции:
Организация _____.

Руководитель _____.

Свидетельство _____.

Адрес, телефон _____.

16. Срок эксплуатации рекламной конструкции с _____ по _____.

Приложение:

Разрешение прошу направить

лично	(указать номер контактного телефона)	
почтой	(указать адрес, если он отличается от почтового адреса)	
электронной почтой	(указать адрес электронной почты)	

В третьем столбце нужный способ отмечается знаком «Х», при этом можно указать один способ направления информации.

“ ” _____ 20__ г. Подпись заявителя: _____
М.П.

Приложение №2
к административному регламенту



Приложение № 3
к административному регламенту

На бланке администрации

(Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос)

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории ЗАТО Видяево» (№ услуги в реестре муниципальных услуг __) прошу в срок до _____ предоставить в наш адрес следующие документы/информацию:

1. _____.

(наименование документа или сведений, необходимых для предоставления документа и (или) информации, установленных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации)

2. ...

3. ...

Документы/информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в _____.

(наименование и реквизиты муниципального правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Глава администрации
ЗАТО Видяево

(подпись)

Ф.И.О.

Исп. Ф.И.О., № телефона
(адрес электронной почты)

Приложение № 4
к административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ № ____ ОТ ____
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Выдано _____
(Ф.И.О., наименование юридического лица)

Реквизиты владельца рекламной конструкции: _____

(юридический адрес, ИНН, телефон)

Адрес установки рекламной конструкции _____.

Ориентир: _____.

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: _____.

Описание рекламной конструкции:
Тип рекламной конструкции _____.

Площадь (размеры) информационного поля _____.

Освещение (внутреннее, внешнее) _____.

Информация
Организация - изготовитель рекламной конструкции: _____.

Организация _____.

Руководитель _____.

Адрес, телефон _____.

Производитель работ по монтажу рекламной конструкции: _____.

Организация _____.

Руководитель _____.

Свидетельство _____.

Адрес, телефон: _____.

Срок действия разрешения _____.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

подпись (Ф.И.О.) _____

М.П. _____

Приложение № 6
к административному регламенту

Форма жалобы

В администрацию ЗАТО Видяево

(данные о заявителе: сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю)

(указывается должность и (или) фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего)

Считаю, что данное решение, действие (бездействие) _____

(указываются доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего)

На основании изложенного прошу _____

(указываются требования заявителя)

Информацию о результатах рассмотрения жалобы прошу направить

лично	(указать номер контактного телефона)	
факсом	(указать номер факса)	
почтой	(указать адрес, если он отличается от почтового адреса)	
электронной почтой	(указать адрес электронной почты)	

В третьем столбце нужный способ отмечается знаком «Х», при этом можно указать несколько способов направления информации.

« » _____ 20__ г. _____
(подпись лица, обратившегося с жалобой)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 ноября 2012 года

№ 641

Об изменении условий приватизации муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Законом № 178-ФЗ), Уставом ЗАТО Видяево, решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 27.10.2008 № 50 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества», решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 16.05.2011 № 293 «Об утверждении программы приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево на 2011-2013 годы», решением комиссии по приватизации муниципального имущества ЗАТО Видяево от 03.08.2012 о признании аукциона по лотам №№1-6 несостоявшимся, так как на участие в аукционе не подано ни одной заявки,

п о с т а н о в л я ю:

1. Изменить условия приватизации и осуществить приватизацию муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево – -- наименование объекта: помещение, назначение: нежилое, общая площадь 73,8 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 26, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, д. 6, (далее – имущество), в соответствии со следующими условиями приватизации:

способ приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения;

цена первоначального предложения – 708 000 руб. без НДС;

величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 70 000 руб.;

величина повышения цены в случае, предусмотренном Законом № 178-ФЗ («шаг аукциона») – 35 000 руб.;

минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения) – 354 000 руб. без НДС;

сумма задатка – 70 800 руб.;

обременения (ограничения) – отсутствуют;

условия и сроки платежа – безналичный расчет, единовременно, в течение тридцати календарных дней с даты подписания договора купли-продажи или с рассрочкой платежа сроком на один год равными долями согласно расчету к договору купли-продажи (с возможностью осуществить оплату досрочно).

2. Изменить условия приватизации и осуществить приватизацию

муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево -- наименование объекта: помещение, назначение: нежилое, общая площадь 27,2 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 47, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Центральная, д. 21, (далее - имущество), в соответствии со следующими условиями приватизации:

способ приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения;
цена первоначального предложения – 259 000 руб. без НДС;
величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 25 000 руб.;

величина повышения цены в случае, предусмотренном Законом № 178-ФЗ («шаг аукциона») – 12 500 руб.;

минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения) – 129 500 руб. без НДС;

сумма задатка – 25 900 руб.;

обременения (ограничения) – право аренды, арендатор ИП Курбанов Б.М., договор аренды от 20.12.2010 № 57 на срок до 31.12.2013, цель использования: пункт приема в ремонт обуви;

условия и сроки платежа – безналичный расчет, одновременно, в течение тридцати календарных дней с даты подписания договора купли-продажи или с рассрочкой платежа сроком на один год равными долями согласно расчету к договору купли-продажи (с возможностью осуществить оплату досрочно).

3. Изменить условия приватизации и осуществить приватизацию муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево -- наименование объекта: помещение, назначение: нежилое, общая площадь 30,7 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 62, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 21, (далее – имущество), в соответствии со следующими условиями приватизации:

способ приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения;
цена первоначального предложения – 265 000 руб. без НДС;
величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 26 000 руб.;

величина повышения цены в случае, предусмотренном Законом № 178-ФЗ («шаг аукциона») – 13 000 рублей;

минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения) – 132 500 руб. без НДС;

сумма задатка – 26 500 руб.;

ограничения (обременения) права – по состоянию на 01.10.2012 отсутствуют, 24.10.2012 объявлен аукцион на право заключения договора аренды на срок с 01.12.2012 по 30.11.2017, цель использования: для размещения офиса, объектов розничной торговли, объектов бытового обслуживания, объектов административно-хозяйственного назначения;

условия и сроки платежа – безналичный расчет, одновременно, в течение тридцати календарных дней с даты подписания договора купли-продажи или с рассрочкой платежа сроком на один год равными долями согласно расчету к договору купли-продажи (с возможностью осуществить оплату досрочно).

4. Изменить условия приватизации и осуществить приватизацию муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево -- наименование объекта: помещение, назначение: нежилое, общая площадь 36,9 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 3, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 25, (далее – имущество), в соответствии со следующими условиями приватизации:

способ приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения;
цена первоначального предложения – 262 000 руб. без НДС;
величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 26 000 руб.;

величина повышения цены в случае, предусмотренном Законом № 178-ФЗ («шаг аукциона») – 13 000 руб.;

минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения) – 131 000 руб. без НДС;

сумма задатка – 26 200 руб.;

ограничения (обременения) права – по состоянию на 01.10.2012 отсутствуют, 24.10.2012 объявлен аукцион на право заключения договора аренды на срок с 01.12.2012 по 30.11.2017, цель использования: для размещения офиса, объектов розничной торговли, объектов бытового обслуживания, объектов административно-хозяйственного назначения;

условия и сроки платежа – безналичный расчет, одновременно, в течение тридцати календарных дней с даты подписания договора купли-продажи или с рассрочкой платежа сроком на один год равными долями согласно расчету к договору купли-продажи (с возможностью осуществить оплату досрочно).

5. Изменить условия приватизации и осуществить приватизацию муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево -- наименование объекта: Помещение, назначение: нежилое, общая площадь 31,3 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 33, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 36, (далее – имущество), в соответствии со следующими условиями приватизации:

способ приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения;
цена первоначального предложения – 249 000 руб. без НДС;
величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 24 000 руб.;

величина повышения цены в случае, предусмотренном Законом № 178-ФЗ («шаг аукциона») – 12 000 руб.;

минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения) – 124 500 руб. без НДС;

сумма задатка – 24 900 руб.;

обременения (ограничения) – право безвозмездного пользования, правообладатель Местная Видяевская общественная организация ветеранов Военно-Морского Флота, договор безвозмездного пользования от 15.12.2009 № 12 бессрочный, цель использования: размещение административных помещений организации;

условия и сроки платежа – безналичный расчет, одновременно, в течение тридцати календарных дней с даты подписания договора купли-продажи или с рассрочкой платежа сроком на один год равными долями согласно расчету к договору купли-продажи (с возможностью осуществить оплату досрочно).

6. Изменить условия приватизации и осуществить приватизацию муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево -- наименование объекта: Помещение, назначение: нежилое, общая площадь 31,5 кв. м., этаж 1, номера на поэтажном плане 63, адрес объекта: Мурманская область, н.п. Видяево, ул. Заречная, д. 36, (далее – имущество), в соответствии со следующими условиями приватизации:

способ приватизации – продажа имущества посредством публичного предложения;
цена первоначального предложения – 217 000 руб. без НДС;
величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 21 000 руб.;

величина повышения цены в случае, предусмотренном Законом № 178-ФЗ («шаг аукциона») – 10 500 руб.;

минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения) – 108 500 руб. без НДС;

сумма задатка – 21 700 руб.;

ограничения (обременения) права: отсутствуют;

условия и сроки платежа – безналичный расчет, одновременно, в течение тридцати календарных дней с даты подписания договора купли-продажи или с рассрочкой платежа сроком на один год равными долями согласно расчету к договору купли-продажи (с возможностью осуществить оплату досрочно).

7. Отделу планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево в срок до 21 ноября 2012 года организовать подготовку информационного сообщения о продаже имущества, его опубликование в газете «Вестник Видяево» и размещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru и www.torgi.gov.ru.

8. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Видяево от 25.06.2012 № 380 «Об условиях приватизации муниципального недвижимого имущества казны ЗАТО Видяево».

9. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zatovid.ru.

10. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» октября 2012 года

№ 582

Об отмене постановления Главы
муниципального образования ЗАТО Видяево
от 12.05.2006 № 326 «Об инвестировании
строительства жилья, предназначенного для
переселения граждан, утративших служебную
связь с ЗАТО Видяево»

Рассмотрев информацию Мурманской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах, руководствуясь указаниями Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Мурманской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Отменить постановление Главы муниципального образования ЗАТО Видяево от 12.05.2006 № 326 «Об инвестировании строительства жилья, предназначенного для переселения граждан, утративших служебную связь с ЗАТО Видяево»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «вестник Видяево» и подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16» октября 2012 года

№ 583

О внесении изменений в Порядок
восстановления кассовых расходов
гражданами, переселяемыми из ЗАТО пос.
Видяево Мурманской области на новое место
жительства

Рассмотрев информацию Мурманской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах, руководствуясь указаниями Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Мурманской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в Порядок восстановления кассовых расходов гражданами, переселяемыми из ЗАТО пос. Видяево Мурманской области (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации ЗАТО Видяево от 23.12.2010 № 935:

- в абзаце четвертом пункта 6. Порядка слова «с применением повышающего коэффициента, утвержденного Постановлением администрации ЗАТО Видяево» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Видяево» и подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево

В.А. Градов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17 » октября 2012 года

№ 597

О повышении заработной платы работников
муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета ЗАТО Видяево

Руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 08.10.2012 № 503-ПП «О повышении заработной платы работников государственных областных учреждений, финансируемых из областного бюджета»

п о с т а н о в л я ю:

1. Увеличить фонды оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета ЗАТО Видяево, на 6% с 01 октября 2012 года.

2. Произвести повышение заработной платы работников муниципальных учреждений, финансируемых с бюджета ЗАТО Видяево, посредством увеличения размеров минимальных окладов на 6% с 01.10.2012.

3. Установить, что расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО Видяево.

4. Главным распорядителем бюджетных средств ЗАТО Видяево внести изменения в Примерные положения об оплате труда с установлением новых размеров минимальных окладов работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета ЗАТО Видяево.

5. Руководителям муниципальных учреждений ЗАТО Видяево внести изменения в Положения об оплате труда работников учреждений.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Видяево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2012 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В.А.Градов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» октября 2012 года

№ 613

О внесении изменений в приложения к
постановлению Администрации ЗАТО
Видяево от 05.07.2011 № 552 «Об утверждении
Примерных отраслевых положений по
оплате труда работников муниципальных
учреждений ЗАТО Видяево»

В соответствии с постановлениями Правительства Мурманской области от 08.10.2012 № 503-ПП «О повышении заработной платы работникам государственных областных учреждений, финансируемых из областного бюджета», в целях реализации постановления администрации ЗАТО пос. Видяево от 17.10.2012 г. № 597 «О повышении заработной платы работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета ЗАТО Видяево».

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложения к постановлению Администрации ЗАТО Видяево от 05.07.2011 № 552 «Об утверждении Примерных отраслевых положений по оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево» следующие изменения:

1.1 Приложение № 1, Приложение № 2 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих и общепрофессиональным профессиям рабочих изложить в новой редакции (Приложения № 1 и № 2);

1.2 Приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений по виду экономической деятельности « Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг» (93.04. Физкультурно-оздоровительная деятельность) изложить в новой редакции (Приложение 3);

1.3 Приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Видяево изложить в новой редакции (Приложение 4);

1.4 Приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО Видяево изложить в новой редакции (Приложение 5).

1.5. Приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба ЗАТО Видяево» изложить в новой редакции (Приложение 6);

1.6. Приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Вестник Видяево» изложить в новой редакции (Приложение 7).

2. Руководителям муниципальных учреждений ЗАТО Видяево внести изменения в Положения об оплате труда работников учреждений.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01 октября 2012 года.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение №1
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «25» октября 2012 года № 613

Приложение N 1
к Примерному положению
по оплате труда работников
муниципальных учреждений
ЗАТО Видяево, осуществляющих
профессиональную деятельность по
общепрофессиональным должностям служащих и
по общепрофессиональным профессиям рабочих

Минимальные размеры окладов
работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево,
осуществляющих профессиональную деятельность по
общепрофессиональным должностям служащих по профессиональным
квалификационным группам

Квалификацион-ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.10.2011
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		2452
	Агент	
	Агент по снабжению	
	Архивариус	
	Дежурный бюро пропусков	
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха, общежитию и др.)	
	Делопроизводитель	
	Инкассатор	
	Калькулятор, кассир	
	Кодификатор, копировщик	
	Комендант	
	Лаборант	
	Машинистка	
	Машинистка (работающая с иностранным текстом)	
	Нарядчик	
	Паспортист	
	Секретарь, секретарь-машинистка	
	Секретарь-стенографистка	
	Статистик, стенографистка	
	Счетовод	
	Табельщик	
	Таксировщик	
	Учетчик	
	Чертежник	
	Экспедитор	
	Экспедитор по перевозке грузов	
2 квалификационный уровень		2703

Квалификацион-ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.10.2011
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" (или имеющие среднее профессиональное образование или начальное профессиональное образование либо среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу)	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		3017
	Администратор	
	Инспекторы	
	Инспектор по кадрам	
	Инспектор по контролю за исполнением поручений	
	Диспетчер	
	Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ	
	Оператор диспетчерской службы	
	Секретарь незрячего специалиста	
	Секретарь руководителя	
	Техники всех специальностей и наименований	
	Техник-программист	
	Товаровед	
	Художник	
2 квалификационный уровень		3395
	Заведующий архивом	
	Заведующий бюро пропусков	
	Заведующий камерой хранения	
	Заведующий канцелярией	
	Заведующий комнатой отдыха	
	Заведующий копировально-множительным бюро	
	Заведующий машинописным бюро	
	Заведующий (центральным) складом	
	Заведующий фотолaborаторией	
	Заведующий хозяйством, экспедицией	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		3771
	Заведующий общежитием	
	Заведующий производством (шеф-повар)	
	Заведующий столовой	
	Начальник хозяйственного отдела	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		4148
	Мастер участка (включая старшего)	
	Начальник автоколонны	
	Производитель работ (прораб), включая старшего	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень		4713
	Начальник гаража	
	Начальник смены (участка)	
	Начальник (заведующий) мастерской	
	Начальник цеха (участка)	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень		4776

Квалификацион-ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.10.2011
	Аналитик	
	Архитектор	
	Бухгалтер	
	Бухгалтер-ревизор	
	Дизайнер (художник-конструктор)	
	Документовед	
	Инженеры различных специальностей и наименований	
	Конструктор (инженер-конструктор)	
	Математик	
	Менеджер по персоналу	
	Менеджер по связям с общественностью	
	Механик	
	Переводчик	
	Переводчик-дактилолог	
	Программист	
	Психолог	
	Социолог	
	Специалист по кадрам	
	Инженер-технолог (технолог)	
	Физиолог	
	Экономисты различных специальностей и наименований	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Эксперт	
	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		4924
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		5153
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		5907
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		6284
	Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень		5153
	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.)	
	Начальник отдела	
2 квалификационный уровень		5404
	Главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	
3 квалификационный уровень		6913
	Директор гостиницы	
	Директор котельной	
	Директор типографии	

Примечание:

1. За исключением случаев, когда должность с наименованием «Главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «Главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

2. Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

3. Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года N 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Приложение №2
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «25» октября 2012 года № 613

Приложение N 2
к Примерному положению
по оплате труда работников

муниципальных учреждений
ЗАТО Видяево, осуществляющих
профессиональную деятельность по
общепрофессиональным должностям служащих и
по общепрофессиональным профессиям рабочих

Минимальные размеры окладов
работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево,
осуществляющих профессиональную деятельность по
общепрофессиональным профессиям рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2263
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2346
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2452
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2577
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2830
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3142
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3457
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3771

Примечание:

1. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

2. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

3. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем муниципального учреждения.

Приложение №3
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «25» октября 2012 года № 613

Приложение 1
к Примерному Положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений
по виду экономической деятельности
« Предоставление прочих коммунальных,
социальных и персональных услуг»
(93.04.Физкультурно-оздоровительная деятельность)

Рекомендуемые размеры минимальных окладов
по должностям работников муниципальных учреждений по
виду экономической деятельности «деятельность по организации
отдыха и развлечений, культуры и спорта»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта		3778
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист	
3 квалификационный уровень	Старший инструктор-методист	

Рекомендуемые размеры минимальных окладов
по должностям медицинских работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		3320
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	

Приложение №4
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «25» октября 2012 года № 613

Приложение 1
к Примерному Положению об оплате
труда работников муниципальных
образовательных учреждений ЗАТО Видяево

Рекомендуемые размеры минимальных окладов
по должностям работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		2515
	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		3050
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель	
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		3581
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог.	
3 квалификационный уровень	Воспитатель, методист, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист, педагог-психолог.	

4 квалификаци-онный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учи-тель-логопед (логопед)	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		5467
1 квалификаци-онный уровень	Заведующий (начальник) структурным под-разделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-кон-сультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализую-щими общеобразовательную программу и программу дополнительного образования детей.	
2 квалификаци-онный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и програм-му дополнительного образования детей.	

Рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям медицинских работников

Квалификацион-ные уровни	Должности, отнесенные к квалификаци-онным уровням	Размер оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		3520
3 квалификаци-онный уровень	Медицинская сестра	
5 квалификаци-онный уровень	Старшая медицинская сестра	

Рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям работников культуры и искусства

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада с (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа Должности работников культуры и искусства и «кинематографии ведущего звена		3412
	Библиотекарь	
Профессиональная квалификационная группа Должности руководящего состава учреждений «культуры и искусства и кинематографии		3712
	Заведующий библиотекой	

Приложение №5
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «25» октября 2012 года № 613

Приложение 1
к примерному Положению об оплате
труда работников муниципальных
учреждений культуры ЗАТО Видяево

Квалификацион-ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минималь-ный размер оклада с (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры и искусства ведущего звена»		4774
	Библиотекарь	
	Библиограф	
	Художник- декоратор	
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		5570
Заведующий отделом библиотеки (отдел обслуживания, отдел комплектования, музей)		

Приложение №6
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «25» октября 2012 года № 613

Приложение 1
к примерному Положению об оплате
труда работников муниципальных
учреждений культуры ЗАТО Видяево

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба ЗАТО Видяево»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должност-ной оклад с 01.10.2012г. (руб.)
1 квалифи-кационный уровень	Оперативный дежурный Единой дежурно – диспетчерской службы	6642
	Старший оперативный дежурный Единой дежурно – диспетчерской службы	7181
2 квалифи-кационный уровень	Спасатель 1 класса	8497
	Спасатель 2 класса	7959
	Спасатель 3 класса	7301
	Спасатель	6642
3 квалифи-кационный уровень	Заместитель начальника - начальник аварийно - спасательного подразделения	10173
	Начальник аварийно-спасательной службы	11370

Приложение №7
к постановлению администрации ЗАТО
от «25» октября 2012 года № 613

Приложение № 1
к примерному
Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Редакция газеты «Вестник Видяево»

Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников Муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Вестник Видяево»

Квалификацион-ные уровни	должности служащих, отнесенные к ква-лификационным уровням	Минимальный оклад (рублей) с 01.10.2012г.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
2 квалификацион-ный уровень	Художественный – редактор	4924
1 квалификационный уровень	Корреспондент	4776
Профессиональная квалификационная группа «Должности ра-ботников телевидения (радиовещания) третьего уровня»		
3 квалификацион-ный уровень	Видеооператор	5153
2 квалификацион-ный уровень	Корреспондент телевидения	4924
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		

1 квалификационный уровень	Корректор	3017
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофес-сионные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	2263

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» августа 2012 года

№ 461

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Видяево от 21.12.2010 № 918 «Об утверждении комплексной программы профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 03.07.2012 № 1492-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон Мурманской области «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов», постановлением Правительства Мурманской области от 05.06.2012 № 271-ПП «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидии из областного бюджета на поддержку муниципальных образований Мурманской области, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами», Уставом ЗАТО Видяево, Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283,

п о с т а н о в л я ю:
1. Внести следующие изменения в Долгосрочную муниципальную целевую комплексную программу профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 21.12.2010 № 918 (в редакции от 13.10.2011 № 784, от 17.01.2012 № 18):
1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:
«Финансирование мероприятий настоящей Программы осуществляется за счет средств областного бюджета (на условиях софинансирования мероприятий) и бюджета ЗАТО Видяево с возможностью привлечения внебюджетных средств участников Программы.

Общие затраты на реализацию Программы составят 2 473 885 рублей, из них: 1 331 385 руб. – средства областного бюджета; 1 142 500 руб. – средства бюджета ЗАТО Видяево.

В том числе по годам:
2011 год:
– 0 рублей (общедоступный характер)
2012 год:
- за счет средств областного бюджета - 1 331 385 рублей;
- за счет средств местного бюджета – 592 500 рублей.
2013 год:
- за счет средств местного бюджета – 550 000 рублей»

1.2. Раздел 8 Программы изложить в редакции согласно Приложению № 1.

2. Исполнителям и участникам Программы обеспечить выполнение мероприятий Программы.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево .

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации
ЗАТО Видяево

В. А. Градов

Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от 09 августа 2012 года № 461

8. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВНЕДРЕНИЕ И РАЗВИТИЕ АПК «БЕЗОПАСНЫЙ ГОРОД» в ЗАТО П. ВИДЯЕВО НА2011-2013 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Куратор и исполни-тели	Источник финанси-рования	Объем финанси-рования (руб.)	В том числе (руб.)		
					2011	2012	2013
1.	Установка систе-мы видеонаблю-дения с последую-щим выводом изображения на монитор дежур-ной части ОВД по периметру ДОУ №1 по ул. Нагор-ная дом №4	Администра-ция ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба за-казчика)» ЗАТО Видя-ево	местный бюджет	250 000			250 000
2.	Приобретение, установка систе-мы видеонаблю-дения с последую-щим выводом изображения на монитор дежур-ной части ОМВД России по ЗАТО п. Видяево по пе-риметру ДОУ № 2	Администра-ция ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба за-казчика)» ЗАТО Видя-ево	областной бюджет местный бюджет	237 500 112 500		237 500 112 500	
3.	Приобретение, монтаж, пускона-ладочные работы и техническое обслуживание систем видео-наблюдения с последующим выводом изо-бражения на мо-нитор дежурной части ОВД в том числе: 1) на жилом многоквартирном доме № 41 по ул. Заречная, ЗАТО п. Видяево; 2) на жилом многоквартирном доме № 2 по ул. Заречная, ЗАТО п. Видяево; 3) на жилом многоквартирном доме № 23 по ул. Центральная, ЗАТО п. Видяево; 4) на жилом многоквартирном доме № 26 по ул. Заречная, ЗАТО п. Видяево	Администра-ция ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба за-казчика)» ЗАТО Видя-ево	областной бюджет (софинан-сирование на приоб-ретение оборудо-вания) местный бюджет	1 093 885 121 543		1 093 885 121 543	

4.	Установка систе-мы видеонаблю-дения с последую-щим выводом изображения на монитор дежур-ной части ОВД по периметру СОШ корпус 2	Администра-ция ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика)» ЗАТО Видя-ево	местный бюджеты	250 000		250 000	
5.	Установка систе-мы видео наблю-дения и средства экстренной связи «гражданин-милиция» в наиболее оживленных местах города, общественных местах, торговых объектах и иных местах массового пребывания граждан с последующим выводом изображения на монитор дежур-ной части ОВД	Администра-ция ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика)» ЗАТО Видя-ево	местный бюджет	278 457		78 457	200 000
6.	Установка систе-мы видеонаблю-дения с последую-щим выводом изображения на монитор дежур-ной части ОВД на угол жилого многоквартирного дома № 54 по ул. Заречная, ЗАТО п. Видяево	Администра-ция ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика)» ЗАТО Видя-ево	местный бюджет	100 000			100 000
7.	Итого: 2 443 885, в том числе:		областной бюджет	1 331 385		1 331 385	
			местный бюджет	1 112 500		562 500	550 000

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» августа 2012 года

№ 473

Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие земельно-имущественных отношений на территории ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

Руководствуясь Порядком принятия решений о разработке долго-срочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их форми-рования и реализации, утвержденным постановлением Администра-ции ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283, во исполнение Плана разра-ботки муниципальных целевых программ на 2013 - 2015 годы, утверж-денного постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 02.07.2012 № 398, в целях развития земельно-имущественных отношений и форми-рования объектов, включаемых в состав муниципальной казны на территории ЗАТО Видяево,

п о с т а н о в л я ю:
1. Утвердить долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие земельно-имущественных отношений на территории ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы (далее - Программа) (приложение № 1).
2. Исполнителям Программы обеспечить выполнение мероприя-тий Программы.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы администрации ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение №1
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «13» августа 2012 г. № 473

ДОЛГОСРОЧНАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ВИДЯЕВО» НА 2013 - 2015 ГОДЫ

1. Паспорт долгосрочной муниципальной целевой программы

Полное наименование Про-граммы	Долгосрочная муниципальная целевая программа «Развитие земельно-имущественных отношений на территории ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы (далее по тексту - Программа)
Основание для разработки Программы (наименование, номер и дата правового акта, краткое содержание проблемы и обоснование необходимо-сти ее решения программно-целевым методом)	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об об-щих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Администрации ЗАТО Видяево «О Плате разработки муниципальных целевых про-грамм на 2013 год и внесении изменений и допол-нений в действующие муниципальные целевые программы» № 398 от 02.07.2012. Уровень развития имущественно-земельных отно-шений во многом определяет степень устойчи-вости экономики муниципального образования. Повышение эффективности управления и распо-ряжения имуществом, находящимся в собствен-ности ЗАТО Видяево, является стратегической целью социально-экономического развития ЗАТО Видяево. Обоснованием необходимости применения программно-целевого метода является невозмож-ность решения проблем повышения эффективно-сти управления муниципальной собственностью в рамках одного финансового года, поскольку предусматривается проведение долгосрочных мероприятий. Программно-целевой подход обе-спечит установление стратегических ориентиров во взаимосвязи с концентрацией источников финансового обеспечения на приоритетных на-правлениях развития имущественно-земельных отношений.
Основной разработчик Программы	Отдел планирования экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево (далее – ОПЭР и МИ)
Куратор и исполнители Про-граммы	Куратор программы – ОПЭР и МИ Исполнители программы: ОПЭР и МИ Муниципальное бюджетное учреждение «Управ-ление муниципальной собственностью (служба заказчика)» ЗАТО Видяево (далее – МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево)

Цель Программы	Развитие имущественно-земельных отношений в ЗАТО Видяево посредством создания условий для вовлечения в хозяйственный оборот объектов муниципального имущества, повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом
Задачи Программы	Постановка на учет объектов коммунального назначения и иных объектов, имеющих признаки бесхозяйных, расположенных на территории ЗАТО Видяево Обеспечение изготовления технической документации на объекты муниципальной недвижимости Выполнение кадастровых работ по земельным участкам в целях регистрации права собственности на земельные участки за муниципальным образованием ЗАТО Видяево Обеспечение повышения эффективности использования муниципального имущества
Сроки и этапы реализации Программы	2013 - 2015 годы
Объемы и источники финансирования Программы	2 980,0 тысяч рублей, в том числе 2013 год – 1 250,0* тысяч рублей , 2014 год – 900,0 тысяч рублей, 2015 год – 830,0 тысяч рублей бюджет ЗАТО Видяево на 2013-2015 годы <i>*исключая 200 тыс. рублей на реализацию Программы приватизации на 2013 год</i> Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета ЗАТО Видяево на очередной год и плановый период.
Методы реализации программы	Механизм реализации Программы – это система программных мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов
Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности	Количество бесхозяйных объектов, включенных в состав муниципальной казны – 22. Количество объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево, прошедших техническую инвентаризацию – 30. Количество земельных участков, зарегистрированных на праве собственности - 10. Наличие актуальных сведений об объектах недвижимого имущества – да. Сокращение расходов на содержание муниципального имущества на 10%. Сохранность имущества муниципальной казны – да.
Система организации контроля исполнения Программы	Контроль исполнения Программы осуществляет ОПЭР и МИ. Внутренний финансовый контроль над использованием бюджетных средств осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево. Программа реализуется путем проведения мероприятий в соответствии с основными направлениями. Исполнитель программы несет ответственность за своевременное и полное выполнение мероприятий.

2. Основание для разработки Программы

Долгосрочная муниципальная целевая программа «Развитие земельно-имущественных отношений на территории ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Земельным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003;
- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»,
- Положением о муниципальной казне ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 02.12.2010 № 236;
- Постановлением Администрации ЗАТО Видяево «О Плате разработки муниципальных целевых программ на 2013 год и внесении изменений и дополнений в действующие муниципальные целевые программы» № 398 от 02.07.2012.

Уровень развития имущественно-земельных отношений во многом определяет степень устойчивости экономики муниципального образования и возможность его стабильного развития.

Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности ЗАТО Видяево (далее – муниципальная собственность), является важной стратегической целью проведения политики органов местного самоуправления ЗАТО Видяево в сфере имущественно-земельных отношений для обеспечения устойчивого социально-экономического развития ЗАТО Видяево.

Нормативное регулирование в сфере имущественно-земельных отношений в ЗАТО Видяево осуществляется путем решения следующих основных задач:

- создание условий для эффективного управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- защита имущественных интересов ЗАТО Видяево;
- создание условий для разграничения государственной и муниципальной собственности;
- создание условий для реализации земельной реформы, в том числе разграничения государственной собственности на землю.

По состоянию на 01.01.2012 в реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево содержатся сведения о 16 юридических лицах, в том числе 1 муниципальном унитарном предприятии и 15 муниципальных учреждениях.

В реестре муниципального имущества содержатся сведения о 201 объекте недвижимости, за исключением земельных участков, в том числе 159 объектах недвижимости, составляющих муниципальную казну.

В настоящее время выявлены 22 объекта, имеющие признаки бесхозяйных, 19 из которых являются водопроводными сетями.

Конечным результатом осуществления приема в собственность муниципального образования ЗАТО Видяево бесхозяйного недвижимого имущества является проведение государственной регистрации права собственности муниципального образования на объект недвижимости на основании вступившего в силу решения суда и включение его в реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево. Включение объектов бесхозяйного недвижимого имущества в реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево влечет принятие к учету основных средств, которым являются данные объекты. Первоначальной стоимостью основных средств при оприходовании признается текущая рыночная оценка на дату принятия основных средств к учету. Для выполнения требований приказов Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» необходимо проведение независимой оценки бесхозяйного недвижимого имущества после проведения государственной регистрации права муниципальной собственности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Согласно статье 8 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» проведение оценки

объектов оценки является обязательным в случае вовлечения в сделку объектов оценки, принадлежащих полностью или частично муниципальным образованиям.

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» при приватизации муниципального имущества требуется проведение рыночной оценки объектов, подлежащих отчуждению.

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса РФ все имущество, находящееся в муниципальной собственности, закреплено за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно либо входит в состав муниципальной казны ЗАТО Видяево.

Учитывая, что обязанность по изготовлению технической документации на объект недвижимости лежит на балансодержателе этого объекта, техническую документацию на объекты, закрепленные на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, изготавливают муниципальные предприятия и учреждения соответственно.

Наличие технической документации (технические и кадастровые паспорта на объекты, справки об объектах недвижимости) необходимо для распоряжения имуществом (приватизация, закрепление за муниципальными предприятиями и учреждениями, передача в государственную собственность в связи с разграничением полномочий, передача по договорам безвозмездного пользования и аренды и т.д.), а также для обеспечения государственной регистрации прав.

Принимая во внимание, что паспортизация объектов недвижимости, необходимая для осуществления государственной регистрации прав, является высокобюджетным мероприятием, она производилась по мере необходимости, т.е. для реализации программ приватизации, при передаче в государственную собственность в связи с разграничением полномочий, при заключении договоров аренды и других сделок с муниципальными недвижимыми объектами.

Программные мероприятия направлены на решение конкретных задач по учету и эффективному использованию объектов недвижимого имущества.

В рамках настоящей Программы, обеспечивающей комплексное решение проблем учета и инвентаризации, запланирована первоочередная инвентаризация объектов инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства, как наиболее аварийно-опасных объектов. При этом планируется инвентаризация как объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево, так и объектов, подлежащих постановке на учет органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в качестве бесхозяйных недвижимых вещей.

Кроме того, на основе технической документации, полученной в результате реализации Программы, будут актуализированы сведения по объектам недвижимого имущества, учитываемым в реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево, что повысит достоверность базы данных реестра.

В собственности ЗАТО Видяево находятся 31 земельный участок общей площадью 6,4063 га, составляющих муниципальную казну.

Для оформления правоустанавливающих документов на земельные участки под объекты, находящиеся в муниципальной собственности, переданные муниципальным учреждениям в оперативное управление или безвозмездное пользование, необходимо выполнить кадастровые работы по земельным участкам, занятым муниципальными объектами. Также выполнение кадастровых работ необходимо для формирования земельного участка, на котором планируется строительство нового детского сада.

Однако нерешенным остается вопрос дальнейшего оформления права муниципальной собственности на земельные участки, на которых расположены объекты коммунально-бытового и социально-культурного назначения, объекты инженерной инфраструктуры, инженерные коммуникации, объекты дорожно-транспортной инфраструктуры, переданные в собственность муниципального образования ЗАТО Видяево Министерством Обороны РФ, в связи с чем ФГУ «Кадастровая палата» по Мурманской области отказывает в постановке на кадастровый учет земельных участков, в отношении которых выполнены кадастровые работы, администрация ЗАТО Видяево не может вносить изменения в сведения государственного кадастра в связи с уточнением границ земельных участков, площади и т.д. В связи с существующими проблемами имеется риск невыполнения раздела 3 «Выполнение кадастровых работ по земельным участкам в целях регистрации права собственности на земельные участки за муниципальным образованием ЗАТО Видяево» Программы.

В целях обеспечения повышения эффективности использования муниципального имущества ЗАТО Видяево в рамках реализации Программы планируется компенсация расходов МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево, связанных с обеспечением сохранности, учета и эффективного использования имущества муниципальной казны ЗАТО Видяево (муниципальной работы, выполняемой муниципальным учреждением в качестве основного вида деятельности).

Формирование сбалансированного бюджета ЗАТО Видяево на очередной финансовый год делает значимой проблему повышения доходности местного бюджета за счет повышения эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью.

Совершенствование системы управления и распоряжения муниципальной собственностью, внедрение на практике эффективных экономических механизмов в сфере имущественно-земельных отношений возможно при условии согласованного по времени и объемам выделения финансовых средств из бюджета ЗАТО Видяево.

Переход на программно-целевой метод управления позволит:

- оптимизировать состав муниципального имущества, в том числе, закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, изъять излишнее или используемое не по целевому назначению и вовлечь его в хозяйственный оборот;
- оптимизировать управление земельными ресурсами, находящимися на территории ЗАТО Видяево.

3. Цель и задачи Программы

Основной целью Программы является развитие имущественно-земельных отношений в ЗАТО Видяево посредством создания условий для вовлечения в хозяйственный оборот объектов муниципального имущества, повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Основные задачи Программы:

- постановка на учет объектов коммунального назначения и иных объектов, имеющих признаки бесхозяйных, расположенных на территории ЗАТО Видяево;
- обеспечение изготовления технической документации на объекты муниципальной недвижимости;
- выполнение кадастровых работ по земельным участкам в целях регистрации права собственности на земельные участки за муниципальным образованием ЗАТО Видяево;
- обеспечение повышения эффективности использования муниципального имущества.

Задачи Программы определяются ее конечной целью и заключаются в создании благоприятной среды, способствующей повышению эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Срок реализации Программы обусловлен следующими факторами:

- масштабность, сложность и многообразие проблем распоряжения муниципальной собственностью и необходимость их интеграции с целью разработки и осуществления комплекса программных мероприятий, взаимосвязанных по конкретным целям, срокам реализации и

исполнителям, не позволяет достигнуть поставленной цели путем реализации краткосрочной целевой программы;

- комплексным подходом к стратегическому бюджетному планированию, основанному на долгосрочный период.

4. Сроки и этапы реализации Программы

Таблица № 1

Сроки и этапы реализации Программы			
№ п/п	Наименование этапа	Период реализации	Ожидаемые результаты
1.	Основной	2013-2015 годы	Количество бесхозяйных объектов, включенных в состав муниципальной казны – 22. Количество объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево, прошедших техническую инвентаризацию – 30. Количество земельных участков, зарегистрированных на праве собственности - 10. Наличие актуальных сведений об объектах недвижимого имущества – да. Сокращение расходов на содержание муниципального имущества на 10%. Сохранность имущества муниципальной казны – да.

5. Объемы и источники финансирования

Финансовой основой реализации Программы являются средства местного бюджета.

Таблица № 2

Структура финансирования Программы				
тыс. рублей				
Источники и направления расходов	Объем финансирования			
	Всего	В том числе по годам		
		2013	2014	2015
Местный бюджет	2 980,0	1 250,0	900,0	830,0
Областной бюджет (на условиях софинансирования)	-	-	-	-
Федеральный бюджет (на условиях софинансирования)	-	-	-	-
Другие источники	-	-	-	-
Всего	2 980,0	1 250,0	900,0	830,0

6. Методы реализации Программы и ожидаемые результаты

Система программных мероприятий раскрыта в приложении к Программе.

Программные мероприятия определены исходя из основной цели Программы и задач, необходимых для решения поставленной цели. Система мероприятий Программы состоит из следующих основных разделов:

- проведение мероприятий по постановке на учет объектов коммунального назначения и иных объектов, имеющих признаки бесхозяйных, на территории ЗАТО Видяево;
- обеспечение изготовления технической документации на объекты муниципальной недвижимости;
- выполнение кадастровых работ по земельным участкам в целях регистрации права собственности на земельные участки за муниципальным образованием ЗАТО Видяево;
- обеспечение повышения эффективности использования муниципального имущества.

Проведение мероприятий по постановке на учет объектов коммунального назначения и иных объектов, имеющих признаки бесхозяйных, на территории ЗАТО Видяево

В целях организации в границах ЗАТО Видяево электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, обеспечения качественной, надежной и безопасной эксплуатации объектов коммунального назначения и иных объектов, имеющих признаки бесхозяйных, на территории ЗАТО Видяево, С целью обеспечения нормальной и безопасной технической эксплуатации объектов, повышения эффективности использования имущества, находящегося на территории муниципального образования, в рамках реализации Программы предусмотрено проведение мероприятий по оформлению в муниципальную собственность бесхозяйных объектов. Подход предполагается комплексный и заключается в реализации следующих мероприятий:

- формирование перечней бесхозяйного имущества на основании актов описи имущества, представленных комиссией по выявлению объектов, имеющих признаки бесхозяйных, являющихся недвижимым имуществом, на территории ЗАТО Видяево, документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался;
- организация мероприятий по изготовлению кадастровых паспортов, проведению технической инвентаризации бесхозяйных объектов;
- проведение технической инвентаризации, изготовление кадастровых паспортов в отношении бесхозяйных объектов;
- формирование пакета документов и обращение с заявлением о постановке на учет бесхозяйных объектов в Управление Росреестра по Мурманской области;
- обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на эти объекты, если иной законный владелец не будет установлен;
- государственная регистрация права собственности за муниципальным образованием ЗАТО Видяево;
- проведение оценки рыночной стоимости объектов муниципального имущества (ранее – бесхозяйного);
- включение объектов в состав муниципальной казны;
- выполнение работ по содержанию, ремонту, обеспечению функционирования объектов, имеющих признаки бесхозяйных.

Обеспечение изготовления технической документации на объекты муниципальной недвижимости

Наличие технической документации (технические и кадастровые паспорта на объекты, справки об объектах недвижимости) необходимо для распоряжения имуществом (приватизация, закрепление за муниципальными предприятиями и учреждениями, передача в государственную собственность в связи с разграничением полномочий, передача по договорам безвозмездного пользования и аренды и т.д.), а также для обеспечения государственной регистрации прав. Таким образом, в целях создания благоприятных условий для реализации имущественных прав муниципального образования планируется осуществление следующих мероприятий:

- организация мероприятий по изготовлению кадастровых паспортов, проведению технической инвентаризации недвижимых объектов муниципального имущества;
- проведение технической инвентаризации, изготовление кадастровых паспортов в отношении объектов муниципального недвижимого имущества.

Выполнение кадастровых работ по земельным участкам в целях регистрации права собственности на земельные участки за муниципальным образованием ЗАТО Видяево

Для оформления правоустанавливающих документов на земельные участки под объекты, находящиеся в муниципальной собственности, переданные муниципальным учреждениям в оперативное управление или безвозмездное пользование, необходимо выполнить кадастровые работы по земельным участкам, занятым муниципальными объектами. Также выполнение кадастровых работ необходимо для формирования земельного участка, на котором планируется строительство нового детского сада. В целях обеспечения возможности оформле-

ния правоустанавливающих документов на земельные участки планируется:

- подготовка перечней земельных участков с указанием видов кадастровых работ для проведения открытых аукционов на право заключения муниципального контракта на выполнение кадастровых работ;
- организация проведения открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на выполнение кадастровых работ;
- формирование земельных участков и межевание границ вновь образуемых земельных участков;
- утверждение схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий;
- постановка земельных участков на государственный кадастровый учет;
- государственная регистрация права собственности на земельные участки за муниципальным образованием ЗАТО Видяево.

Обеспечение повышения эффективности использования муниципального имущества

В рамках реализации данного раздела Программы планируется выполнение следующих мероприятий:

- актуализация Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево сведениями об объектах недвижимого имущества;
- выявление муниципального имущества ЗАТО Видяево, не используемого для решения вопросов местного значения. Подготовка документации для отчуждения имущества. Обеспечение выполнения Программы приватизации муниципального имущества. Обеспечение безвозмездной передачи муниципального имущества в федеральную собственность и государственную собственность Мурманской области;
- организация проведения аукционов на право заключения договоров аренды в отношении имущества казны ЗАТО Видяево;
- обеспечение сохранности, учета и эффективного использования имущества муниципальной казны ЗАТО Видяево.

В результате реализации Программы ожидается достижение следующих результатов:

- количество бесхозяйных объектов, включенных в состав муниципальной казны – 22,
- количество объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево, прошедших техническую инвентаризацию – 30,
- количество земельных участков, зарегистрированных на праве собственности - 10,
- наличие актуальных сведений об объектах недвижимого имущества – да,
- сокращение расходов на содержание муниципального имущества на 10%,
- сохранность имущества муниципальной казны – да.

Целевые индикаторы и показатели Программы:

№ п/п	Наименование	Годы				
		Факт 2011	Прогноз 2012	План 2013	План 2014	План 2015
1.	Количество бесхозяйных объектов, включенных в состав муниципальной казны (нарастающим итогом), ед.	0	0	1	20	22
2.	Количество объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево, прошедших техническую инвентаризацию, ед. (за период реализации Программы - нарастающим итогом)	-	-	10	20	30
3.	Количество земельных участков, зарегистрированных на праве собственности, ед.	31	31	31	31	41
4.	Наличие актуальных сведений об объектах недвижимого имущества – да/ нет	да	да	да	да	да
5.	Сокращение расходов на содержание муниципального имущества к уровню 2012 года, %	-	0	3	6	10
6.	Сохранность имущества муниципальной казны – да/нет	да	да	да	да	да

7. Организация контроля исполнения Программы

Куратором Программы является ОПЭР и МИ, который осуществляет текущий контроль за ходом реализации Программы.

Внутренний финансовый контроль над использованием бюджетных средств осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево.

Программа реализуется путем проведения мероприятий в соответствии с основными направлениями. Исполнитель программы несет ответственность за своевременное и полное выполнение мероприятий.

Администрация ЗАТО Видяево, МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево являются получателями бюджетных средств для исполнения отдельных мероприятий Программы, несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных им бюджетных средств, осуществляют непосредственный контроль хода реализации Программы и несут ответственность за эффективность и результативность программы.

Для проведения контроля хода реализации Программы ОПЭР и МИ запрашивает у МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево необходимую для реализации его контрольных функций информацию и отчетность, в срок до 20 января года, следующего за отчетным, а также по окончании срока реализации Программы производит оценку эффективности и результативности реализации Программы.

8. Оценка эффективности реализации Программы

Оценка эффективности и результативности реализации Программы проводится по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Программы.

Критериями оценки эффективности и результативности реализации Программы являются:

- 1) степень достижения заявленных результатов реализации Программы;
- 2) процент отклонения достигнутых показателей результативности от плановых;
- 3) динамика расходов на реализацию мероприятий Программы;
- 4) динамика показателей эффективности и результативности реализации Программы.

ОПЭР и МИ готовят отчет, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения Программы, приводится анализ достигнутых результатов, их соответствия плановым показателям, результаты соотношения достигнутых показателей к потраченным ресурсам.

Пакет документов по оценке эффективности и результативности реализации Программы должен содержать:

- 1) пояснительную записку, раскрывающую оценку эффективности реализации программы;
- 2) анализ объемов финансирования мероприятий Программы (таблица № 4);
- 3) анализ достижения показателей-индикаторов результативности Программы (таблица № 5);
- 4) оценку эффективности реализации Программы (таблица № 6).

Таблица № 4

АНАЛИЗ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

N п/п	Наименование задачи, мероприя- тия (в соответствии с приложением к Программе)	Источ- ник финан- сиро- вания	Объем финансирования, тыс. рублей				Исполни- тель меропри- ятия
			ут- верж- дено	исполне- но	отклонение		
					тыс. руб. -/+		
Задача							
1	Мероприятие 1						
2	Мероприятие 2						
3	Мероприятие 3						
							
Итого по Программе							
в том числе:							
федеральный бюджет (ФБ)							
областной бюджет (ОБ)							
местный бюджет (МБ)							
привлеченные средства							
Справочно:							
капитальные расходы							

АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Утверждено	Исполнено	Отклонение	
					-/+	%
1	Количество бесхозяйных объектов, включенных в состав муниципальной казны (нарастающим итогом)	ед.				
2	Количество объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево, прошедших техническую инвентаризацию (нарастающим итогом)	ед.				
3	Количество земельных участков, зарегистрированных на праве собственности	ед.				
4	Наличие актуальных сведений об объектах недвижимого имущества	да/ нет				
5	Сокращение расходов на содержание муниципального имущества к уровню 2012 года	%				
6	Сохранность имущества муниципальной казны	да/нет				

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

N п/п	Показатели результативности	Фактические объемы финансирования (суммарно по всем источникам), тыс. руб.	Фактическое значение показателя (индикатора) результативности в натуральном или стоимостном выражении	Эффективность реализации (ДМЦП (5 = 4 / 3))
1	Количество бесхозяйных объектов, включенных в состав муниципальной казны (нарастающим итогом), ед.			
2	Количество объектов муниципального имущества ЗАТО Видяево, прошедших техническую инвентаризацию, ед. (нарастающим итогом)			
3	Количество земельных участков, зарегистрированных на праве собственности, ед.			
4	Наличие актуальных сведений об объектах недвижимого имущества – да/ нет			
5	Сокращение расходов на содержание муниципального имущества к уровню 2012 года, %			
6	Сохранность имущества муниципальной казны – да/нет			

Примечание: при предоставлении отчетности за 2014 (2015) год в таблице указывается также эффективность за 2013 (2014,2015) годы.

Реализация Программы направлена на достижение одной из основных целей социально-экономического развития – увеличение доходов бюджета муниципального образования ЗАТО Видяево. Реализация мероприятий Программы позволит создать условия для вовлечения в хозяйственный оборот объектов муниципального имущества.

Проведение оценки рыночной стоимости муниципального и бесхозяйного имущества позволит рационально использовать и вовлекать в хозяйственный оборот муниципальное имущество, в результате чего увеличится объем доходов бюджета ЗАТО Видяево.

Изготовление технической документации на муниципальное недвижимое имущество позволит повысить достоверность базы данных реестра муниципального имущества, осуществить государственную регистрацию прав на объекты муниципального недвижимого имущества и, соответственно, даст возможность более рационально использовать и вовлекать в хозяйственный оборот муниципальное имущество.

Выполнение Программы позволит обеспечить эффективное использование земель на территории ЗАТО Видяево, провести необходимые мероприятия, связанные с разграничением государственной собственности на землю.

На реализацию Программы могут повлиять внешние риски, а именно:

- риск невыполнения раздела 3 «Выполнение кадастровых работ по земельным участкам в целях регистрации права собственности на земельные участки за муниципальным образованием ЗАТО Видяево» Программы, связанный с тем, что до сегодняшнего дня нерешенным остается вопрос дальнейшего оформления права муниципальной собственности на земельные участки, на которых расположены объекты коммунально-бытового и социально-культурного назначения, объекты инженерной инфраструктуры, инженерные коммуникации, объекты дорожно-транспортной инфраструктуры, переданные в собственность муниципального образования ЗАТО Видяево Министерством Обороны РФ, в связи с чем ФГУ «Кадастровая палата» по Мурманской области отказывает в постановке на кадастровый учет земельных участков, в отношении которых выполнены кадастровые работы, администрация ЗАТО Видяево не может вносить изменения в сведения государствен-

ного кадастра в связи с уточнением границ земельных участков, площади и т.д.

- низкая активность покупателей объектов муниципального имущества может привести к тому, что оцененные объекты не будут приватизированы;
- заключение муниципального контракта с организацией, которая окажется неспособной исполнить обязательства по контракту.

Внутренние риски напрямую зависят от деятельности ОПЭР и МИ, МБУ УМС СЗ ЗАТО Видяево и могут быть снижены путем проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов и утверждению плана работы по реализации Программы.

Приложение

к долгосрочной муниципальной целевой программе

«Развитие земельно-имущественных отношений на территории ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	В том числе по срокам			Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат
				2013 год	2014 год	2015 год		
1.	Проведение мероприятий по постановке на учет объектов коммунального назначения и иных объектов, имеющих признаки бесхозяйных, на территории ЗАТО Видяево	бюджет ЗАТО Видяево	180,0	60,0	70,0	50,0		
1.1.	Формирование перечней бесхозяйного имущества на основании актов описи имущества, представленных комиссией по выявлению объектов, имеющих признаки бесхозяйных, являющихся недвижимым имуществом, на территории ЗАТО Видяево, документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался	-	-	-	-	-	ОПЭР и МИ (ведущий специалист – по архитектуре, градостроительству и землеустройству)	Количество подготовленных перечней - 1
1.2.	Организация мероприятий по изготовлению кадастровых паспортов, проведению технической инвентаризации бесхозяйных объектов	-	-	-	-	-	ОПЭР и МИ (ведущий специалист – по архитектуре, градостроительству и землеустройству)	Количество объектов - 2
1.3.	Проведение технической инвентаризации, изготовление кадастровых паспортов в отношении бесхозяйных объектов	бюджет ЗАТО Видяево	40,0	40,0	-	-	Организация, аккредитованная на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на территории Мурманской области	Количество объектов - 2
1.4.	Формирование пакета документов и обращение с заявлением о постановке на учет бесхозяйных объектов в Управление Росреестра по Мурманской области	-	-	-	-	-	ОПЭР и МИ (ведущий специалист – по архитектуре, градостроительству и землеустройству)	Количество объектов - 21

Об утверждении долгосрочной
муниципальной целевой программы
«Предупреждение и ликвидация последствий
чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий
для нормальной жизнедеятельности населения
ЗАТО Видяево» на 2012-2013 годы

Руководствуясь п.п. 28, 29 п. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283, в целях повышения эффективности деятельности аварийно-спасательной службы, мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций постановляю:

1. Утвердить долгосрочную муниципальную целевую программу «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2012-2013 годы (далее - Программа) (приложение № 1).

2. Исполнителям Программы обеспечить выполнение мероприятий Программы.

3.Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации ЗАТО Видяево

В.А. Градов

Приложение №1
к постановлению Администрации ЗАТО
Видяево Мурманской области
№ 476 от «16» августа 2012 г.

ДОЛГОСРОЧНАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ
ДЛЯ НОРМАЛЬНОЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЗАТО ВИДЯЕВО» НА 2012-2013 ГОДЫ

1. Паспорт долгосрочной муниципальной целевой программы	
Полное наименование Программы	«Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2012-2013 годы (далее по тексту - Программа)
Основание для разработки Программы (наименование, номер и дата правового акта, краткое содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом)	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
	Существенными проблемами в сфере защиты населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций являются: - отсутствие возможности своевременного оповещения 100% населения об опасности угрозы ЧС; -низкий уровень осведомленности населения о способах защиты от опасностей и правил поведения при ЧС; - сложность организации и проведения неотложных работ в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера из-за отсутствия специального оборудования, необходимого для экстренного реагирования.
	Решение данных проблем требует значительных бюджетных расходов, применения комплексного подхода по всем направлениям системы защиты населения и территории ЗАТО Видяево и может быть эффективно решена только программно-целевым методом.
Основной разработчик Программы	Администрация ЗАТО Видяево Муниципальное казенное учреждение «Аварийно-спасательная служба ЗАТО Видяево» (далее – МКУ АСС ЗАТО Видяево)
Куратор и исполнители Программы	Куратор программы – Специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево Исполнители программы: Специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево МКУ АСС ЗАТО Видяево
Цель Программы	Повышение уровня организации и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций.
Задачи Программы	Приобретение и установка оборудования для оповещения населения при ЧС Совершенствование системы работы по повышению уровня подготовленности населения к действиям при возникновении ЧС. Плановое выделение денежных средств на переоснащение МКУ «Аварийно - спасательная служба» новым спецоборудованием.
Сроки и этапы реализации Программы	2012 - 2013 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Всего 1 688,0 тысяч рублей, В т. ч. бюджет ЗАТО Видяево – 179,4 тыс. рублей, бюджет Мурманской области – 1508,6 тыс. рублей. В том числе 2012 год – 1 588,0 тысяч рублей (бюджет ЗАТО Видяево – 79,4 тыс. руб., бюджет Мурманской области – 1508,6 тыс. рублей) 2013 год – 100,0 тысяч рублей (бюджет ЗАТО Видяево – 100,0 тыс. руб.)
Методы реализации программы	Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета ЗАТО Видяево на очередной год и плановый период.
Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности	Механизм реализации Программы – это система программных мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций до 70% Уровень укомплектованности спецтехникой необходимой для спасения – 100%
Система организации контроля исполнения Программы	Контроль исполнения Программы осуществляет специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево. Внутренний финансовый контроль над использованием бюджетных средств осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево. Программа реализуется путем проведения мероприятий в соответствии с основными направлениями. Исполнитель программы несет ответственность за своевременное и полное выполнение мероприятий.

2. Основание для разработки Программы
Долгосрочная муниципальная целевая программа «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2012-2013 годы разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об общих принципах организации мест-

ного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003. Защита населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций и обеспечение сохранности материальных ценностей являются одним из приоритетных задач муниципальной политики ЗАТО Видяево.

Существенными проблемами в сфере защиты населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций или от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, являются:

- отсутствие возможности своевременного оповещения 100% населения об опасности угрозы;
- низкий уровень знания у населения элементарных способов защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, при ведении боевых действий или вследствие этих действий;
- сложность организации и проведения неотложных работ в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера из-за отсутствия специального оборудования, необходимого для экстренного реагирования.

Решение данных проблем требует значительных бюджетных расходов, применения комплексного подхода по всем направлениям системы защиты населения и территории ЗАТО Видяево и может быть эффективно решена только программно-целевым методом.

Кроме того, основные преимущества программно-целевого метода заключаются в том, что он позволяет обеспечить целевое использование финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы, а также способствует эффективному планированию и мониторингу результатов реализации Программы. В рамках Программы определяются показатели, которые позволяют ежегодно оценивать результаты реализации мероприятий.

3. Цель и задачи Программы
Основной целью Программы является повышение уровня организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций.

Основные задачи Программы:

- планирование финансовых средств на приобретение и установку оборудования для оповещения населения при ЧС;
- проведение мероприятий по совершенствованию системы работы по повышению уровня подготовленности населения к действиям при возникновении ЧС;
- плановое переоснащение МКУ «Аварийно- спасательная служба» новым спецоборудованием.

Срок реализации Программы обусловлен следующими факторами:

- необходимостью принятия неотложных мер по установке современной системы оповещения и технического переоснащения МКУ «Аварийно- спасательная служба ЗАТО Видяево»;
- комплексным подходом к стратегическому бюджетному планированию, основанному на долгосрочный период.

4. Сроки и этапы реализации Программы

Сроки и этапы реализации Программы			
№ п/п	Наименование этапа	Период реализации	Ожидаемые результаты
1.	Основной	2012-2013 годы	Повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций до 70% Уровень укомплектованности спецтехникой необходимой для спасения – 100%

5. Объемы и источники финансирования
Финансовой основой реализации Программы являются средства местного и областного бюджетов.

Структура финансирования Программы

тыс. рублей

Источники и направления расходов	Объем финансирования		
	Всего	В том числе по годам	
		2012	2013
Местный бюджет	179,4,0	79,4	100,0
Областной бюджет (на условиях софинансирования)	1508,6	1508,6	-
Федеральный бюджет (на условиях софинансирования)	-	-	-
Другие источники	-	-	-
Всего	1 688,0	1 588,0	100,0

6. Методы реализации Программы и ожидаемые результаты
Система программных мероприятий раскрыта в приложении к Программе.

Программные мероприятия определены исходя из основной цели Программы и задач, необходимых для решения поставленной цели. Система мероприятий Программы состоит из следующих основных разделов:

- повышение эффективности мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- оснащение МКУ АСС ЗАТО Видяево средствами для проведения аварийно- спасательных работ.

Повышение эффективности мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В рамках реализации данного направления подход предполагается комплексный и заключается в реализации следующих мероприятий:

- приобретение и установка оборудования для оповещения населения при ЧС и многофункционального информационного табло;
- организация проведения учебно-тренировочных мероприятий, направленных на отработку системы координации действий организаций и населения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- разработка муниципальных правовых актов, регулирующих организацию мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории ЗАТО Видяево от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- учебно-просветительская деятельность, направленная на повышение грамотности среди обучающихся общеобразовательной школы в части правил поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- формирование и размещение на официальном сайте ЗАТО Видяево материалов, посвященных правилам поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Оснащение МКУ АСС ЗАТО Видяево средствами для проведения аварийно- спасательных работ
В целях приобретения необходимых спецсредств для проведения аварийно- спасательных работ планируется осуществление следующих мероприятий:

- приобретение специализированного автотранспортного средства;
- приобретение специализированного оборудования;
- приобретение специализированного снаряжения.

В результате реализации Программы ожидается достижение следующих результатов:

- повышение уровня осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций до 70%,
- достижение уровня укомплектованности спецтехникой необходимой для спасения – 100%.

Целевые индикаторы и показатели Программы:				
№ п/п	Наименование	Годы		
		Факт 2011	План 2012	План 2013
1.	Уровень осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций, %	40	50	70
2.	Уровень укомплектованности спецтехникой необходимой для спасения, %	70	98	100

7. Организация контроля исполнения Программы
Контроль исполнения Программы осуществляет специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево.

Внутренний финансовый контроль над использованием бюджетных средств осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево.

Программа реализуется путем проведения мероприятий в соответствии с основными направлениями. Исполнитель программы несет ответственность за своевременное и полное выполнение мероприятий.

Для проведения контроля хода реализации Программы специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево запрашивает у МКУ АСС ЗАТО Видяево необходимую для реализации его контрольных функций информацию и отчетность, в срок до 20 января года, следующего за отчетным, а также по окончании срока реализации Программы производит оценку эффективности и результативности реализации Программы.

8. Оценка эффективности реализации Программы
Оценка эффективности и результативности реализации Программы проводится по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Программы.

Критериями оценки эффективности и результативности реализации Программы являются:

- 1) степень достижения заявленных результатов реализации Программы;
- 2) процент отклонения достигнутых показателей результативности от плановых;
- 3) динамика расходов на реализацию мероприятий Программы;
- 4) динамика показателей эффективности и результативности реализации Программы.

Специалист 1 категории - по ГО и ЧС администрации ЗАТО Видяево готовит отчет, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения Программы, приводится анализ достигнутых результатов, их соответствия плановым показателям, результаты соотношения достигнутых показателей к потраченным ресурсам.

Пакет документов по оценке эффективности и результативности реализации Программы должен содержать:

- 1) пояснительную записку, раскрывающую оценку эффективности реализации программ;
- 2) анализ объемов финансирования мероприятий Программы (таблица № 4);
- 3) анализ достижения показателей-индикаторов результативности Программы (таблица № 5);
- 4) оценку эффективности реализации Программы (таблица № 6).

АНАЛИЗ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

N п/п	Наименование задачи, мероприятия (в соответствии с приложением к Про- грамме)	Источ- ник финан- сиро- вания	Объем финансирования, тыс. рублей				Исполнитель мероприятия
			ут- верж- дено	исполне- но	отклоне- ние		
		тыс. руб. +/-			%		
Задача							
1	Мероприятие 1						
2	Мероприятие 2						
3	Мероприятие 3						
							
Итого по Программе							
в том числе:							
федеральный бюджет (ФБ)							
областной бюджет (ОБ)							
местный бюджет (МБ)							
привлеченные средства							
Справочно:							
капитальные расходы							

АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Утверж-дено	Исполнено	Откло-нение +/- %
1	Уровень осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций	%			
2	Уровень укомплектованности спецтехникой необходимой для спасения	%			

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

N п/п	Показатели результативности	Фактические объемы финансирования (суммарно по всем источникам), тыс. руб.	Фактическое значение показателя (индикатора) результативности в натуральном или стоимостном выражении	Эффектив-ность реализации ДМЦП (5 = 4 / 3)
1	Уровень осведомленности населения о правилах поведения в условиях чрезвычайных ситуаций, %			
2	Уровень укомплектованности спецтехникой необходимой для спасения, %			

Примечание: при предоставлении отчетности за 2013 год в таблице указывается также эффективность за 2012 год.

Экономическая и социальная эффективность реализации мероприятий Программы будет заключаться в позитивных изменениях в социально-экономической сфере муниципального образования.

Запланированные мероприятия позволят организовать системный характер сотрудничества органов местного самоуправления, организаций, учреждений и населения. Программа ориентирована на решение задач, связанных с созданием условий для своевременного сбора, анализа и передачи информации от граждан, координацией взаимодействия предприятий и организаций по ликвидации аварий, ЧС и их последствий.

(Продолжение в №38 (385) от 23.11.2012 г.)



Сеть магазинов

Центр Медтехники

РЕКЛАМА

У родственников диабет? Вы старше 40 лет?
У вас лишний вес? Проблемы с сердцем и давлением?

Заботьтесь о здоровье,
контролируйте уровень
сахара в крови!



*Глюкометры

*Ланцеты

*Тест-полоски

*Шприц-ручки

ЗАТО Видяево

ул. Центральная, 16 **☎ (815 2) 70 39 91**

пн-пт: 10.00-16.00 ОБЕД: 13.00-14.30

Приглашаем принять участие в продаже муниципального имущества
ЗАТО Видяево посредством публичного предложения:

Краткое наименование имущества:
Лот № 1 – помещение, адрес объекта: ул. Центральная, д. 6 - 26,
Лот № 2 – помещение, адрес объекта: ул. Центральная, д. 21 - 47,
Лот № 3 – помещение, адрес объекта: ул. Заречная, д. 21 - 62,
Лот № 4 – помещение, адрес объекта: ул. Заречная, д. 25 - 3,
Лот № 5 – помещение, адрес объекта: ул. Заречная, д. 36 - 33,
Лот № 6 – помещение, адрес объекта: ул. Заречная, д. 36 - 63.
Минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения):
Лот № 1 – 354 000 руб. без НДС; Лот № 2 – 129 500 руб. без НДС; Лот № 3 – 132 500 руб. без НДС;
Лот № 4 – 131 000 руб. без НДС; Лот № 5 – 124 500 руб. без НДС; Лот № 6 – 108 500 руб. без НДС.
Срок подачи заявок на участие с 16 ноября 2012 по 17 декабря 2012 года.
Более подробную информацию об условиях продажи муниципального имущества можно полу-
чить по адресу: Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная д. 8, Администрация
ЗАТО Видяево, кабинет № 304, 303 или по телефону: (815-53) 5-66-87, а также на сайтах www.
zatovid.ru и www.torgi.gov.ru.
Контактное лицо: Авдеева Марина Александровна.

Информация
о возможном или предстоящем предоставлении
земельного участка для строительства

В целях реализации прав граждан, общественных организаций (объединений), религи-
озных организаций и органов территориального общественного самоуправления в решении
вопросов, затрагивающих интересы населения, религиозных организаций и связанных с предо-
ставлением земельных участков для строительства на территории ЗАТО Видяево администра-
ция ЗАТО Видяево информирует население о возможном или предстоящем предоставлении
земельного участка для строительства. Заинтересованное в предоставлении земельного участка
для строительства лицо – Государственное областное унитарное предприятие Инвестиционно-
консалтинговый центр» (ГОУП «ИКЦ»), юридический адрес: 183032, г. Мурманск, ул. Гвардей-
ская, д. 21, тел. (8152) 27-94-21.

Основные сведения о земельном участке:
местоположение (адрес): Мурманская обл. муниципальное образование ЗАТО Видяево;
способ образования земельного участка: раздел земельного участка с кадастровым номером
51:30:0010102:5; категория земельного участка, из которого предполагается образовать земель-
ный участок при разделе земельного участка: земли запаса; ориентировочная площадь: 5000
кв.м. (71м x 71м); обеспеченность объектами инженерной, транспортной и социальной инфра-
структур: подъезд через участок 51:30:0010102:6; размер санитарно-защитной зоны в соответ-
ствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.05.2001 № 16
«О введении в действие санитарных правил» (вместе с «СП 2.1.7.1038-01. 2.1.7. Почва, очистка
населенных мест, отходы производства и потребления, санитарная охрана почвы. Гигиениче-
ские требования к устройству и содержанию полигонов для твердых бытовых отходов. Сани-
тарные правила»); постановлением Правительства Мурманской области от 01.07.2011 № 334-ПП
«Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Мурманской
области»: 100 м; территориальная зона в соответствии с градостроительной документацией: не
установлена; вид разрешенного использования: не установлен.

Основные сведения о размещаемом объекте:
Мусороперегрузочная станция в составе системы коммунальной инфраструктуры –
системы переработки и утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов на территории
Мурманской области (для нужд Мурманской области).

Обращения граждан, общественных организаций (объединений), религиозных организа-
ций и органов территориального общественного самоуправления по использованию указан-
ного земельного участка принимаются по тел.: (815-53) 5-66-87 (отдел планирования, экономиче-
ского развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево).



Светлая память
Ергину Виталию
Максимовичу!

Выражаем огромную благо-
дарность всем, кто отклик-
нулся на наше горе!
Всем, кто поддержал нас
в трудную минуту, всем, кто
оказал помощь в поисках, за
моральную и материальную
поддержку!
Хотим сердечно всех
поблагодарить и сказать
огромное человеческое
СПАСИБО!

Семья Ергиных

Магазин «Мелфа»

ул. Заречная, дом 5 объявляет сезонную
распродажу,

скидки от 30 до 50%

Предложение действует
до 15 ноября.

Часы работы: с 13.00 до 20.00
Желаем приятных покупок!

РЕКЛАМА

Уважаемые покупатели,

18 ноября в магазине «ВИГАС»,
ул. Заречная, дом 7

НОВОЕ

ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРА!

Приглашаем за покупками!

РЕКЛАМА

«Отделом военного комиссариата Мурманской
области по Кольскому району проводится набор
граждан из числа прибывающих в запасе для отбора
кандидатов на военную службу по контракту в
добровольном порядке для комплектования воинских
должностей, подлежащих замещению солдатами
(матросами), сержантами (старшинами), в соединения и
воинские части.

За справками об условиях приема и оформления
обращаться в отдел военного комиссариата Мурманской
области по Кольскому району по адресу: город Кола, ул.
Победы, дом 20, кабинет № 32. контактный телефон
3-28-88, тел/факс 3-29-21.

Отдел работы с налогоплательщиками
Межрайонной ИФНС России № 2
по Мурманской области информирует:

«Пилотный проект» - предоставления налоговой и
бухгалтерской отчетности через Интернет.

Межрайонная ИФНС России № 2 по Мурманской области
сообщает, что на сайте ФНС России запущен пилотный проект
по эксплуатации программного продукта, обеспечивающего
предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности в элек-
тронном виде.

Сотрудникам организаций и индивидуальным предпри-
нимателям предоставляется возможность в рамках пилотного
проекта предоставить налоговую и бухгалтерскую отчетность в
электронном виде через официальный сайт Федеральной нало-
говой службы в сети Интернет и на собственном опыте убе-
диться, что с помощью современных Интернет - сервисов можно
экономить огромное количество времени и сил.

Во время проведения пилотного проекта работает телефон
«Горячей линии» технической поддержки: +7 (3842) 75-49-50.
Подробнее о проекте можно узнать на сайте www.nalog.ru

Уважаемые налогоплательщики!

Межрайонная ИФНС России № 2 по Мурманской области,
в соответствии с письмом ФНС России от 08.10.2012 г. № ЕН-4-
3/16925 «По вопросу получения имущественного налогового
вычета по налогу на доходы физических лиц» в случае заключе-
ния предварительного договора, сообщает следующее.

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 220 Налоого-
вого кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) при опре-
делении размера налоговой базы налогоплательщик имеет
право на получение имущественного налогового вычета в сумме
фактически произведенных налогоплательщиком расходов, в
частности, на новое строительство либо приобретение на тер-
ритории Российской Федерации квартиры, комнаты или доли
(долей) в них.

Имущественные налоговые вычеты, предусмотренные под-
пунктом 2 пункта 1 статьи 220 Кодекса, предоставляются за тот
налоговый период, в котором возникло право на их получение,
или в последующие налоговые периоды вне зависимости от
периода, когда налогоплательщик произвел расходы по приоб-
ретению вышеуказанного имущества.

В соответствии с абзацем 22 подпункта 2 пункта 1 статьи 220
Кодекса документом, необходимым для подтверждения права
на имущественный налоговый вычет при приобретении, в част-
ности, квартиры или прав на квартиру в строящемся доме, явля-
ется договор о приобретении квартиры или прав на квартиру
и акт о передаче квартиры налогоплательщику, при приобре-
тении квартиры в готовом доме - документы, подтверждающие
право собственности на квартиру.

Рассмотрим следующий пример.
В 2010 году налогоплательщиком был заключен предвари-
тельный договор, а в 2011 - основной договор купли-продажи
квартиры, свидетельство о государственной регистрации права
собственности на квартиру выдано в 2011 году.

Поскольку квартира была приобретена в существующем
доме и свидетельство о государственной регистрации права
собственности на квартиру выдано в 2011 году, имуществен-
ный налоговый вычет может быть получен налогоплательщи-
ком по доходам за 2011 год и последующие годы независимо от
факта последующей продажи квартиры в 2012 году.Электрон-
ные услуги/Предоставление налоговой и бухгалтерской отчетно-
сти в электронном виде.



Пациент должен платить много.
Иначе он не станет делать то, что
доктор прописал.

Фильм «Алиса в стране чу-
дес» в Голландии признан
документальным.

Иные думают, что они активно жи-
вут. На самом деле они лишь неуго-
мимо суетятся.

Остеохондроз - взгляни на
мир под другим углом!

Скоро алкоголь так подорожает,
что только богатый человек смо-
жет позволить себе валяться пья-
ным возле вокзала.

Ничто так не заразительно,
как смех начальника.

Угнан Москвич-412 1975 года вы-
пуска. Смысл выясняется.

Первая заповедь космонавта:
хранить в тайне, что Земля
плоская и не вертится.

В мухе цеце в два раза больше ви-
тамина С, чем в обычной мухе.

Господа! Времени у меня
мало, поэтому буду говорить
не думая!

Конница стояла над обрывом... и
все бы ничего, если бы не одно
«НО».

- Мама, я научилась считать!
- Да? И что ты считаешь? - Я
считаю всех дураками.

Вот угощайся - бери конфеты,
сколько хочешь, хоть две!!!

Обожаю плацкартные вагоны.
Идешь по проходу, тихо, толь-
ко чьи-то пятки нежно щекочут
лицо...

Учредители: администрация МО ЗАТО Видяево Мурманской области и Совет депутатов ЗАТО Видяево. Главный редактор Ю.Н. Онищенко	АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЬСТВА: 184372 Мурманская обл., п. Видяево, ул. Центральная, д. 8 Тел. (81553) 5-65-45. E-mail: vestvid@mail.ru	Мнение редакции не обязательно совпадает с мнением авторов. Ответственность за достоверность приведенных в материалах сведений несут их авторы. При перепечатке и воспроизведении материалов в эфире ссылка на "Вестник Видяево" обязательна.	Номер подписан в печать: по графику 15.11.2012 г. в 10 часов фактически 15.11.2012 г. в 10 часов Заказ №3671 Формат А-3 Тираж 2500 экз.
Газета зарегистрирована в федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство ПИ № ФС2-7651 от 25 июля 2005 года.	Распространяется бесплатно. Газета выходит один раз в неделю по пятницам.	Отпечатано в ОАО МИПП "Север" Телефон/факс 47-62-19 183038 г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18	